

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Kegiatan kerja magang dilaksanakan di Kompas Gramedia yang beralamat di Jl. Palmerah Selatan No. 22-28, Jakarta 10270 dengan penempatan pada *Corporate Comptroller, Accounting, Tax & Financial System Division*, tepatnya di *Financial System Development Department*. Departemen *FSD* merupakan departemen yang menyediakan jasa penyusunan *Standard Operational Procedure (SOP)* untuk Kompas Gramedia beserta unit bisnisnya dan juga mendukung aktivitas pembuatan laporan keuangan dengan mengaplikasikan berbagai sistem akuntansi yang digunakan di berbagai unit bisnis Kompas Gramedia seperti Orlansoft, *General Ledger (GL)* dan *System Application and Product (SAP)*. Pelaksanaan kerja magang berada dibawah bimbingan *FSD Manager*, yaitu Ibu Yettie Khrisnhawardani.

3.2 Tugas yang Dilakukan

Tugas yang diberikan selama kerja magang yaitu terkait dengan pengaplikasian sistem Orlansoft, *General Ledger (GL)* dan *System Application and Product (SAP)*. Tugas yang diberikan selama kerja magang adalah melakukan *closing* bulanan di sistem Orlansoft, melakukan rekonsiliasi *bank out-clearing in*, melakukan penyesuaian atas hasil rekonsiliasi *bank out-clearing in*, mencocokkan laporan pendapatan dari sistem Orlansoft (*back end*) dengan laporan dari sistem Gen 21 (*front end*), melakukan *maintenance layout* pada sistem *GL*, membuat *layout income statement* dengan tambahan *line EBITDA* untuk sistem *GL*,

menambahkan *layout income statement* pada sistem *GL*, mengedit *user access permission* pada sistem *GL*, membuat *report sequence ID* pada sistem *GL*, dan melakukan *mapping Chart of Account (COA)*. Berikut penjelasan mengenai tugas yang dikerjakan selama kerja magang:

3.2.1 Melakukan *Closing* Bulanan di Sistem Orlansoft

Closing adalah proses dimana perusahaan membuat seluruh akun temporer menjadi nol serta memindahkan laba/rugi bersih kedalam akun ekuitas. *Closing* dilakukan untuk mendapatkan saldo awal yang tepat di periode kini. Sebelum melakukan *closing*, dilakukan pemindahan saldo dari periode ke periode selanjutnya (*transfer balance*). Proses *closing* dilakukan di sistem Orlansoft. Prosedur yang dilakukan dalam proses *closing* adalah:

1. Mendapatkan informasi dari manajer *FSD* mengenai periode yang harus di *closing*.
2. Membuka aplikasi dan login kedalam sistem Orlansoft.
3. Mengganti periode menjadi periode yang ingin di lakukan *closing*.
4. Melakukan *transfer balance* untuk *inventory*, *cash*, *fixed assets* dan *general ledger*. Terkadang terdapat kendala yang muncul seperti jurnal yang belum di posting sehingga harus mem-posting jurnal terlebih dahulu, saldo yang tidak *balance* sehingga harus di *posting* ulang, saldo depresiasi yang sudah di kalkulasi di periode selanjutnya sehingga saldo depresiasi harus di kalkulasi ulang.
5. Melakukan *close transaction period* namun tidak secara permanen untuk *inventory*, *account payable*, *account receivable*, *cash*, *fixed asset*, dan *general*

ledger. Tutup buku dilakukan dengan tidak memilih “*Close Permanently*” karena terkadang ditemukan masalah dikemudian hari yang membutuhkan *reopen transaction period*.

6. Setelah *closing* di suatu periode telah berhasil, maka dilanjutkan ke periode-periode selanjutnya.

3.2.2 Melakukan Rekonsiliasi *Bank Out-Clearing In*

Rekonsiliasi bank dilakukan dengan tujuan untuk memastikan bahwa catatan dari bank dan dari catatan perusahaan telah sesuai. Rekonsiliasi *bank out-clearing in* merupakan proses mencocokkan saldo rekening koran dengan saldo akun *general ledger* dari rekening giro. Dokumen yang dibutuhkan adalah laporan rekening giro dari bank yang ingin di rekonsiliasi, *general ledger* dari rekening giro dan laporan buku bank dari sistem *Cash Management System (CMS)*. Prosedur untuk melakukan rekonsiliasi *bank out-clearing in* adalah:

1. Melakukan ekspor data *general ledger* untuk akun rekening giro dari *SAP*
2. Mendapatkan data laporan buku bank dari sistem *Cash Management System (CMS)*. Hal tersebut diperlukan karena, saldo yang terdapat di sistem *SAP* adalah saldo total dari penerimaan/pengeluaran bank. Sehingga seringkali penerimaan tersebut tidak diterima secara penuh dalam 1 kali penerimaan melainkan terbagi-bagi menjadi beberapa penerimaan yang jika dijumlah nilainya baru akan sesuai. Sehingga lebih mudah jika melihat validasi dari laporan buku bank sistem *CMS*.

3. Mencocokkan nominal saldo-saldo *general ledger* akun rekening giro dengan nominal di laporan rekening giro dari bank, dengan dibantu dengan validasi laporan buku bank dari sistem *CMS*.

3.2.3 Melakukan Penyesuaian Terhadap Hasil Rekonsiliasi *Bank Out-Clearing* In Pada Sistem *SAP*

Di Kompas Gramedia, semua penggunaan rekening giro di *SAP* dicatat kedalam 3 akun, yaitu: akun *bank* utama, *clearing in* dan *clearing out*. Akun bank *out* merupakan akun yang digunakan untuk pengeluaran kas. Hasil rekonsiliasi bank *out-clearing in* harus di sesuaikan agar akun bank-*clearing in* menjadi 0, dan akun bank *out* utama memiliki saldo atas akun bank *out-clearing in*. Jurnal penyesuaian dibuat untuk memastikan bahwa prinsip pengakuan pendapatan (*revenue recognition*) dan pengakuan beban (*expense recognition*) telah di ikuti. Dokumen yang diperlukan adalah data format *upload* jurnal di *SAP* dan hasil rekonsiliasi *bank out-clearing in*. Prosedur untuk melakukan penyesuaian terhadap hasil rekonsiliasi *bank out-clearing in* adalah:

1. Mendapatkan format *upload* jurnal di sistem *SAP* dari salah satu staf *FSD*.
Format *upload* jurnal diperlukan karena jurnal untuk melakukan *clearing* dilakukan berulang-ulang jika dilakukan secara manual dan membutuhkan waktu yang lama. Format yang harus diisi diantaranya *document date*, *document type*, *company*, *posting date*, *period*, *currency*, *posting key*, *account*, *amount*, *payment term*, *business area*, *profit center* dan *text* untuk sebelah debit dan kredit. Format tersebut diisi dengan informasi yang harus dipenuhi sehingga dapat terbentuk jurnal penyesuaian untuk hasil rekonsiliasi *bank out-clearing*

in. Jurnal yang dibuat adalah jurnal untuk membuat akun *bank out-clearing in* dari hasil rekonsiliasi sebelumnya yang semula merupakan *open item* menjadi *cleared*. Akun *open item* dari akun *bank out-clearing in* yang berada di sebelah debit di jurnal menjadi di sebelah kredit dan di sebelah debit adalah akun *bank out* utama. Sebaliknya, akun *bank out-clearing in* yang berada di sebelah kredit di jurnal menjadi di sebelah debit dan di sebelah kredit adalah akun *bank out* utama.

2. *Save file* dengan format *.txt (tab delimited)*.
3. Buka sistem *SAP* dengan memasukkan *username* dan *password*.
4. Setelah masuk ke dalam sistem, masukan *transaction code ZXII* untuk masuk ke menu *Interface Monitoring*. Dalam halaman *Interface Monitoring*, pada *Step 1* isi kotak *File Name*, masukan *file* format *upload* jurnal yang telah di *save* dengan format *.txt* lalu *execute*. Maka akan terbentuklah *process ID* di pojok bawah kiri halaman.
5. *Process ID* diberikan kepada Staf *FSD* untuk dilakukan *upload*.

3.2.4 Mencocokkan Laporan Pendapatan Dari Sistem Orlansoft (*Back End*)

Dengan Laporan Dari Sistem Gen 21 (*Front End*)

Sistem *front end* merupakan sistem yang digunakan oleh fungsi *sales* dan *traffic*. Sedangkan sistem *back end* merupakan sistem yang digunakan oleh fungsi *account receivable* dan *accounting*. Seharusnya transaksi di sistem *front end* dapat dipindahkan ke sistem *back end* dengan lancar, namun seringkali terdapat kendala sehingga akhirnya saldo dari sistem *front end* berbeda dengan saldo di sistem *back end*. Sehingga diperlukanlah pencocokan laporan pendapatan dari sistem *back end*

dan *front end* agar saldo yang ada di sistem *back end* menjadi menjadi akurat. Dokumen yang diperlukan untuk melakukan pencocokan adalah laporan pendapatan dari sistem orlansoft (*back end*) dan laporan pendapatan dari sistem Gen 21 (*front end*). Prosedur yang dilakukan untuk mencocokkan laporan penjualan adalah:

1. Mendapatkan laporan pendapatan sistem Gen 21 dari staf *accounting unit*.
2. Melakukan ekspor laporan pendapatan dari sistem Orlansoft.
3. Mencocokkan saldo pendapatan dari sistem Gen 21 dan Orlansoft dengan bantuan program Microsoft Excel.
4. Selisih yang ada diberikan kepada manajer *FSD*, untuk dilakukan tinjauan kembali dengan staf *accounting unit*.

3.2.5 Melakukan *Maintenance Layout* Pada Sistem *General Ledger (GL)*

Laporan keuangan yang otomatis di buat dalam sistem, di buat dengan membuat layout laporan keuangan yang disimpan didalam sistem. Sehingga ketika pengguna membutuhkan salah satu laporan keuangan misalnya *balance sheet*, hanya dengan melakukan klik untuk mencetak *report*, laporan akan dengan otomatis dibuat oleh sistem berdasarkan *layout* yang disimpan di dalam sistem. Untuk kemudahan menambahkan *layout* laporan keuangan, biasanya dibuat *master file* sebagai data yang digunakan untuk mengimpor data ke berbagai unit bisnis yang ada di sistem. Sehingga terkadang terdapat saldo laporan keuangan yang tidak *balance* karena akun-akun di *master file layout* yang terdapat di sistem mungkin tidak sesuai dengan akun-akun yang terdapat di dalam unit bisnis tertentu. Sehingga diperlukannya *maintenance* atas *layout* yang tidak *balance* tersebut agar saldonya

kembali sesuai. *Maintenance layout* ini dilakukan di sistem *General Ledger (GL)*. Dokumen yang diperlukan dalam melakukan *maintenance* adalah *account list* dari unit bisnis yang terdapat kesalahan, dan laporan keuangan yang saldonya tidak *balance*. Prosedur yang dilakukan untuk melakukan *maintenance layout* pada sistem *GL* adalah:

1. Melakukan *print preview* laporan keuangan untuk unit bisnis yang di lakukan pemeliharaan (*maintenance*).
2. Jika terdapat saldo yang tidak *balance*, maka diperlukan *account list* untuk memeriksa bagaimana seharusnya akun yang masuk di laporan keuangan tersebut. Berikut adalah keterangan dari nomor akun:

XXX – XX – XXXXX

Tiga digit pertama adalah nomor unit bisnis, dua digit selanjutnya adalah departemen atau *Cost/Revenue Center*, lalu dua digit selanjutnya menunjukkan tipe/*nature account*, yang diuraikan sebagai berikut:

Tabel 3. 1
Tipe/ Nature Account dalam nomor akun di sistem GL

No	Acc. No. (2 Digit Awal)	Type / Nature Account	Financial Statement Type	Parent Control (Saldo Normal)
1	10-14	<i>Current asset</i>	<i>Balance Sheet (B)</i>	<i>Debet (D)</i>
2	15-19	<i>Non current asset</i>	<i>Balance Sheet (B)</i>	<i>Debet (D)</i>
3	20-23	<i>Liabilities</i>	<i>Balance Sheet (B)</i>	<i>Credit (C)</i>
4	24-27	<i>Equity</i>	<i>Balance Sheet (B)</i>	<i>Credit (C)</i>
5	3	Pendapatan operasional	<i>Profit & Loss (P)</i>	<i>Credit (C)</i>
6	4	Harga Pokok Penjualan (HPP)	<i>Profit & Loss (P)</i>	<i>Debet (D)</i>
9	5	<i>Operational expense</i>	<i>Profit & Loss (P)</i>	<i>Debet (D)</i>
13	60-63	<i>Other revenue</i>	<i>Profit & Loss (P)</i>	<i>Credit (C)</i>
14	70-75	<i>Other expense</i>	<i>Profit & Loss (P)</i>	<i>Debet (D)</i>

3. Dengan dapat membedakan akun aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan, HPP, beban operasional, pendapatan lain-lain dan beban lain-lain maka, dapat diketahui mana seharusnya akun yang masuk ke dalam suatu *line* di laporan keuangan dan menemukan *amount* yang tepat.
4. Jika sudah mengetahui kesalahan yang terdapat di laporan keuangan maka layout dapat dikoreksi dengan masuk kedalam sistem *GL*, pilih menu *Maintenance*, lalu pilih *Layout Maintenance*.
5. Pada *Layout Type* pilih tipe laporan keuangan yang ingin diperbaiki *layout*-nya. Lalu, *Layout Number* diisi dengan nomor *layout* yang ingin diperbaiki *layout*-nya, lalu tekan *enter*.
6. Pada tabel yang berisikan layout, cari *line* yang ingin diperbaiki lalu klik 2x sehingga *line* tersebut dapat di edit tipenya, deskripsinya, saldo normalnya, ataupun *range* akunnya. Setelah di edit, maka klik OK dan *Save* untuk menyimpan perubahan pada *layout*.
7. Untuk memastikan bahwa laporan keuangan yang salah sebelumnya telah sesuai, maka lakukan *preview* laporan keuangan dengan memilih menu *Reporting*, lalu *Financial Statement Report*. Pada *Financial Statement Report Option* pilih tipe laporan keuangan, dan isi periode yang ingin dicek. Setelah itu klik *Print*.

3.2.6 Membuat *Layout Income Statement* Dengan Tambahan *Line EBITDA* Untuk Sistem *General Ledger (GL)*

Laporan keuangan yang ditujukan untuk publik harus disesuaikan dengan standar akuntansi yang berlaku agar publik merasa yakin bahwa perusahaan telah membuat

laporan keuangan dengan standar yang berlaku. Namun, laporan keuangan juga dapat dibuat menyesuaikan kebutuhan penggunaannya, jika penggunaannya hanya ditujukan untuk internal perusahaan dan dibuat dengan tujuan memudahkan analisis yang dibuat atas laporan keuangan tersebut. Di beberapa unit bisnis Kompas Gramedia dibutuhkan laporan *income statement* yang memiliki nilai *Earnings Before Interests, Taxes, Depreciation and Amortization (EBITDA)*. *EBITDA* digunakan perusahaan untuk menganalisis profitabilitas operasi sebelum beban non operasional, depresiasi dan amortisasi.

Data yang diperlukan untuk membuat *layout income statement* baru dengan tambahan *line EBITDA* adalah *file* ekspor *layout income statement* yang biasa digunakan, dan *Chart of Account* dari suatu unit bisnis untuk mengetahui *range* akun yang merupakan akun depresiasi dan amortisasi agar bisa dikeluarkan dari *line EBITDA*. Langkah langkah yang dilakukan dalam membuat *layout income statement* dengan tambahan *line EBITDA* adalah:

1. Buka *file layout income statement* yang sudah di ekspor. Setelah itu perlu dimengerti format *layout income statement* yang ada. Keterangan tentang format *layout* adalah sebagai berikut:

<i>Type</i>			
<i>No</i>	<i>Type</i>	<i>Description</i>	<i>Notes</i>
1	CLR1	<i>Clear-1</i>	Menentukan batasan subtotal sub-1
2	CLR2	<i>Clear-2</i>	Menentukan batasan subtotal sub-2
3	DL-1	<i>Double Line-1</i>	<i>Double under line</i> di kolom 1
4	HD	<i>Header</i>	Judul, ditengah
5	LEG	<i>Legend</i>	Menambahkan keterangan periode tanggal
6	LF	<i>Line Feet</i>	Jarak 1 <i>line</i>
7	LIT	<i>Literal / Literature</i>	Keterangan
8	PAT	<i>Partial Account Total</i>	Menjumlah <i>amount</i> dalam <i>range</i> diatasnya, beserta deskripsinya
9	RNG	<i>Range</i>	Rentang akun yang diinginkan
10	SUB1	<i>Sub-1</i>	Menjumlah seluruh <i>amount</i> sub 1

11	SUB2	<i>Sub-2</i>	Menjumlah seluruh <i>amount</i> sub 2
12	TXT1	<i>Text 1</i>	Text, rata kiri
13	TXT2	<i>Text 2</i>	<i>Text</i> , <i>alignment</i> -nya lebih menjorok kedalam dibanding <i>text 1</i>
14	UL1	<i>Under Line-1</i>	<i>Underline</i> di kolom 1
15	UL2	<i>Under Line-2</i>	<i>Underline</i> di kolom 2

+/-		
No	Tanda	Keterangan
1	+	Saldo normal <i>debit</i> (<i>positive amount</i>).
2	-	Saldo normal <i>credit</i> (<i>negative amount</i>).

Print/Acumulation		
No	Tanda	Keterangan
1	<i>D</i>	Menampilkan detil per akunnya.
2	<i>A</i>	Menampilkan akumulasi akun

- Setelah memahami cara menggunakan tipe, posisi debit kredit dan lainnya, maka buat *line EBITDA* dengan memasukkan *line* depresiasi dan amortisasi setelah *line* Jumlah Laba/Rugi Operasi dengan *range* sesuai dengan *COA*. Lalu membuat *line EBITDA* dengan memasukkan *range* seluruh pendapatan dan beban-beban sesuai dengan *COA*. Dan terakhir tambahkan *range* depresiasi dan amortisasi di *line* Jumlah Laba/(Rugi) Bersih.
- Ganti nomor *layout* menjadi nomor *layout* yang baru dan nomor urut *layout* dengan kelipatan 10.
- Jika sudah maka lakukan *save*.

3.2.7 Menambahkan *Layout Income Statement* Pada Sistem *General Ledger (GL)*

Setelah membuat *layout income statement* dengan *line EBITDA*, *layout* tersebut harus di impor kembali kedalam sistem *GL* agar pembuatan laporan keuangan dapat dibuat secara otomatis oleh sistem *GL*. Data yang diperlukan untuk menambahkan

layout income statement pada sistem *GL* adalah *file* microsoft excel *layout income statement* baru dengan *layout EBITDA*. Langkah-langkah dalam menambahkan *layout income statement* pada sistem *GL* adalah:

1. Masuk kedalam sistem *GL* dan masukkan unit bisnis yang dituju. Di halaman utama *GL* pilih menu *Maintenance*, lalu *Layout Maintenance*.
2. Pindah ke *tab Import/Export Layout* lalu masukan *Path file* excel yang telah dibuat. Setelah itu klik *Import*.
3. Jika berhasil maka akan ada pemberitahuan bahwa proses impor *layout* sukses.
4. Untuk mengecek hasil impor *layout*, dapat dibuka *preview* laporan keuangan dari menu *Reporting*, lalu *Financial Statement Report* dan pilih *Income Statement Report* beserta periode laporan keuangan yang ingin dilihat, lalu klik *Print*.

3.2.8 Mengedit User Access Permission Pada Sistem General Leger (GL)

Pengguna sistem *General Ledger (GL)* membutuhkan akses untuk dapat mengakses sistem *GL* dan menu-menu di dalamnya. Pengguna *GL* terkadang tidak dapat mengakses suatu menu yang diperlukan dalam menyelesaikan pekerjaannya. Sehingga dibutuhkan pemberian akses ke pengguna pada sistem *GL* agar pengguna dapat memeriksa, mengubah serta menambahkan informasi kedalam sistem *GL*. *User access permission* adalah salah satu menu dalam *GL* yang berfungsi untuk memberikan, mengurangi dan mengubah akses kepada pengguna sistem *GL*. Dibutuhkan informasi untuk memberikan, mengurangi dan mengubah akses pada sistem *GL*, yaitu:

1. *User ID*. *User ID* merupakan identitas dari pengguna yang ingin diberikan akses saat mereka masuk kedalam sistem *GL*. Setiap pengguna dapat memiliki akses terhadap beberapa unit bisnis dengan *Group* tertentu.
2. *Business Unit*. Unit bisnis berisikan unit bisnis dimana pengguna diberikan akses.
3. *Group*. *Group* merupakan suatu pengelompokkan akses yang dibuat pada sistem *GL*. Pada setiap *group* berisikan berbagai macam akses. Diperlukan *group* yang tepat agar pengguna dapat mengakses berbagai macam menu yang sesuai dengan *job desk*-nya pada suatu unit bisnis.

Informasi tersebut didapatkan oleh salah satu pegawai *FSD*. Langkah-langkah untuk mengedit *User Access Permission* adalah:

1. Masuk kedalam sistem *GL*, pilih menu *Maintenance, User*, lalu *User Access*, sehingga muncul jendela *User Access Permission*.
2. Masukkan *User ID* lalu tekan *enter*. Setelah itu masukkan *Business Unit* dimana akses ingin di edit, dan *Group* yang diberikan untuk unit bisnis tersebut, tekan *enter*. Jika sudah selesai, maka klik *Save* untuk menyimpan perubahan.

3.2.9 Membuat *Report Sequence ID* Pada Sistem *General Ledger (GL)*

Dalam penerbitan laporan keuangan perusahaan diakhir periode, laporan keuangan perlu dicetak untuk keperluan perusahaan. Diperlukan penambahan *report sequence ID* agar laporan keuangan dicetakurut sesuai kebutuhan perusahaan. Walaupun terdapat banyak laporan yang dapat dicetak, pada umumnya laporan paling sederhana yang dibutuhkan pada unit bisnis adalah *balance sheet* dan *income*

statement. Sehingga diperlukannya penambahan *report sequence ID* yang hanya berisikan *balance sheet* dan *income statement*. Penambahan *report sequence ID* dilakukan di perusahaan yang menggunakan sistem *General Ledger (GL)*. Langkah-langkah untuk menambahkan *report sequence ID* di *GL* adalah:

1. Membuka sistem *GL* dengan memasukkan *username* serta *password* dan memasukkan nomor unit bisnis yang perlu ditambahkan *report sequence ID*.
2. Setelah masuk kedalam sistem, pilih menu *Maintenance* dan sub menu *Layout Maintenance*, lalu pilih *Report Sequence Maintenance*.
3. Dalam jendela *Report Sequence Maintenance* klik *New* untuk membuat *layout sequences* baru, lalu isi *report sequence ID*, *description*, serta masukkan laporan keuangan yang akan dimunculkan dalam *layout sequences* ini dengan memilih *layout type*, *layout number*, *special number* dan *report option* yang dibutuhkan oleh pengguna, kemudian klik *Save*.
4. Maka akan muncul jendela baru yang menyatakan “*Process Done*”, maka *report sequence ID* baru telah berhasil dibuat.

3.2.10 Melakukan Mapping Chart of Account (COA)

Penomoran akun disetiap sistem dapat dibuat berbeda-beda. *Chart of Account* adalah daftar akun dan nomor akun yang mengidentifikasi lokasi mereka di dalam jurnal. Kegiatan *mapping* merupakan proses pencocokan antar akun. Kegiatan ini bertujuan untuk menyesuaikan format akun-akun yang ada di sistem *GL* pada sistem *SAP* sehingga dapat dilakukan migrasi. Data yang diperlukan untuk melakukan *mapping* adalah daftar akun/*Chart of Account (COA)* dari masing-

masing sistem, yaitu sistem *GL* dan *SAP*. Langkah-langkah untuk melakukan *mapping COA* adalah:

1. Membuka kedua dokumen *COA* dari sistem *GL* dan *SAP*. *Copy* seluruh data *COA* dari sistem *SAP* ke lembar baru di *file COA* sistem *GL*.
2. Menggunakan rumus *vlookup* dari nama akun di sistem *SAP* dengan nama akun di sistem *GL*, sehingga dengan nama akun yang sama, nomor akun untuk *COA* baru di *SAP* akan otomatis terisi.
3. Setelah itu nomor akun yang masih belum terisi dapat di cocokan manual dengan membandingkan *COA* sistem *GL* dan *COA* sistem *SAP*.
4. Jika terdapat akun yang tidak cocok dengan akun *SAP*, berikan perkiraan nama akun dan nomor akun yang sesuai untuk diberikan kepada manajer *FSD* untuk dilakukan tinjauan.

3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

3.3.1 Proses Pelaksanaan

Tugas yang diberikan selama kerja magang yaitu terkait dengan pengaplikasian sistem Orlansoft, *General Ledger (GL)* dan *System Application and Product (SAP)*.

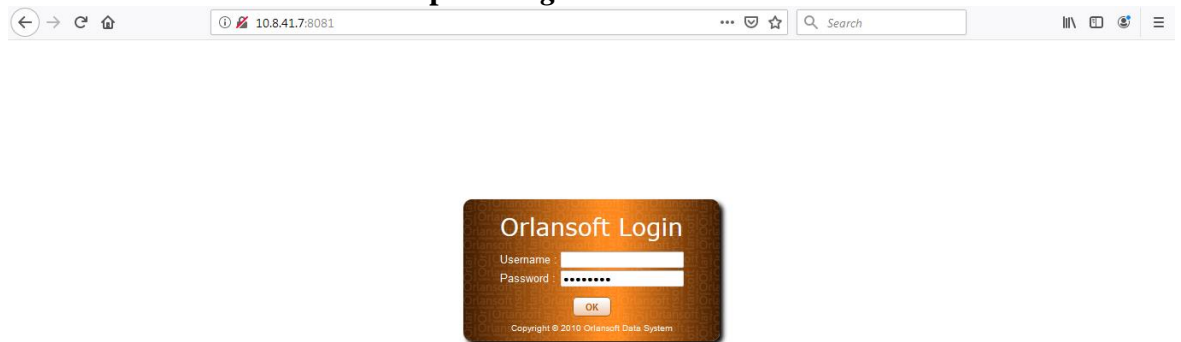
Berikut merupakan uraian tugas yang dilaksanakan selama kerja magang:

3.3.1.1 Melakukan *Closing* Bulanan PT GMN di Sistem Orlansoft

Setiap bulannya, perusahaan harus melakukan tutup buku (*closing*) untuk memindahkan saldo dibulan sebelumnya ke bulan selanjutnya. Pekerjaan melakukan *closing* bulanan di sistem Orlansoft dilakukan untuk periode Januari 2017- Desember 2018 untuk PT GMN, PT CMT, dan PT KTV.

1. Langkah pertama yang dilakukan adalah membuka sistem Orlansoft menggunakan aplikasi Mozilla Firefox dan ketik alamat 10.8.41.7:8081 untuk membuka sistem Orlansoft untuk PT GMN. Setelah itu masukkan *Username* dan *Password* untuk dapat mengakses sistem Orlansoft.

Gambar 3. 1
Tampilan *Login* Sistem Orlansoft



Sumber: Data Perusahaan

2. Untuk melakukan *transfer balance*, pada halaman awal Orlansoft *expand menu Process – Transfer Balance*. Terdapat 4 saldo yang harus di transfer yaitu *inventory, cash, fixed assets*, dan *general ledger*. Untuk melakukan *inventory transfer balance* klik *Inventory Transfer Balance*, lalu pada halaman *IN Transfer Balance* klik OK untuk melakukan *transfer balance*. Jika proses *transfer balance* berhasil, maka akan muncul *pop up* berisikan bahwa proses *transfer balance* sukses.

Gambar 3. 2
Tampilan Awal Sistem Orlansoft



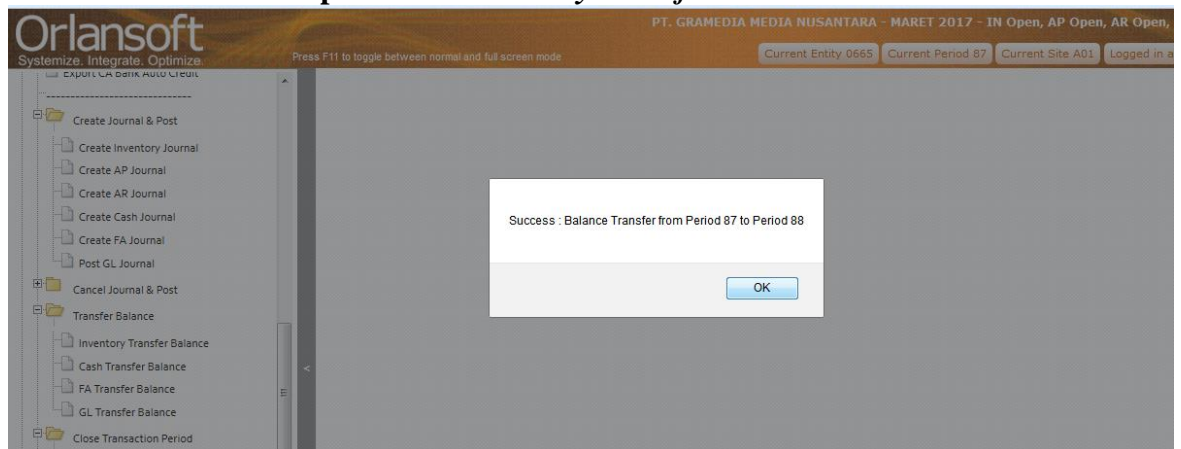
Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3. 3
Inventory Transfer Balance



Sumber: Data Perusahaan

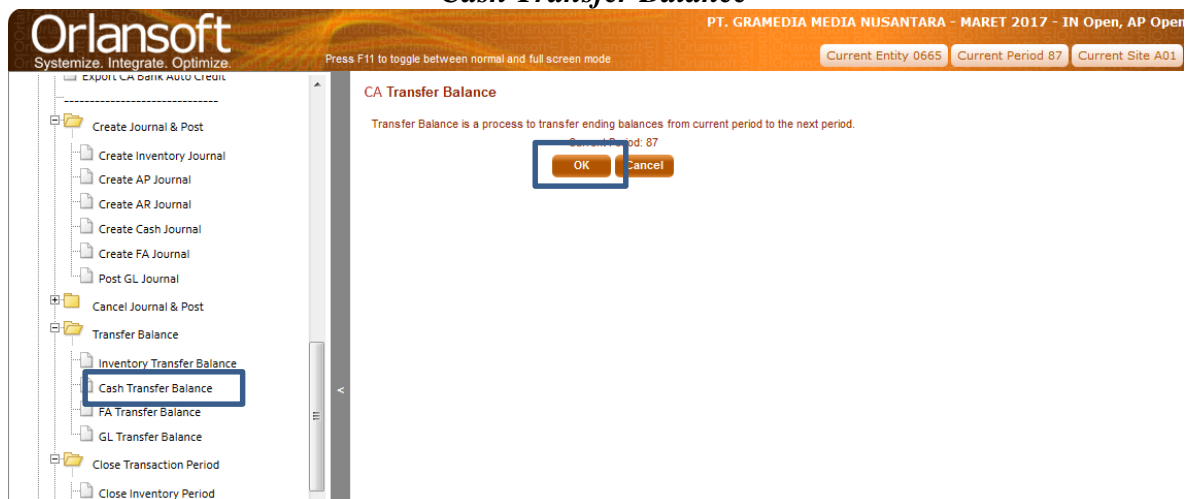
Gambar 3. 4
Tampilan Jika *Inventory Transfer Balance* Sukses



Sumber: Data Perusahaan

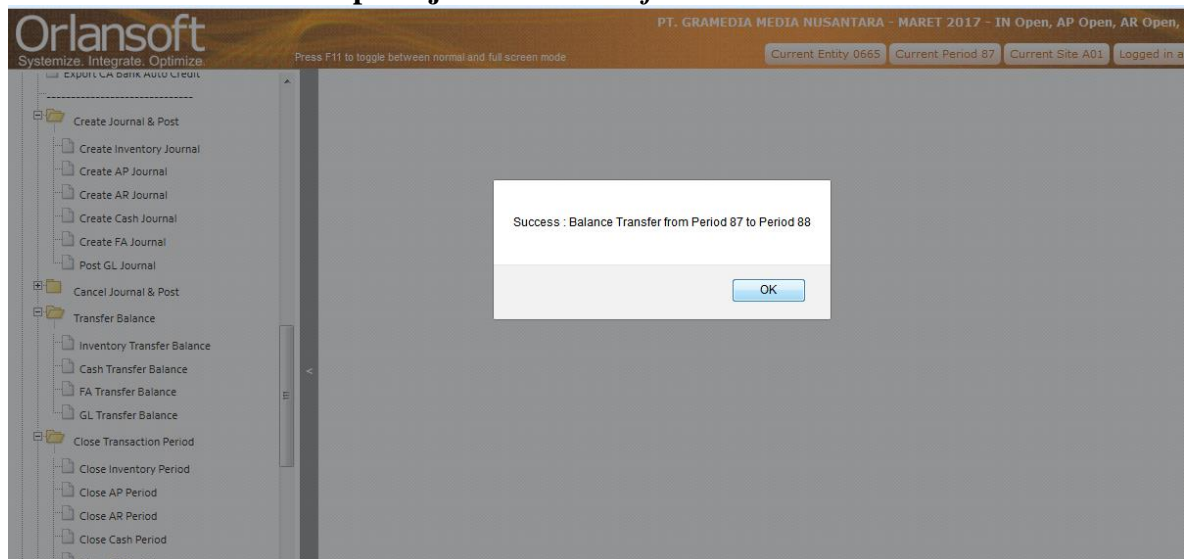
3. Untuk melakukan *cash transfer balance* klik *Cash Transfer Balance*, lalu pada halaman *CA Transfer Balance* klik OK untuk melakukan *transfer balance*. Jika proses *transfer balance* berhasil, maka akan muncul *pop up* berisikan bahwa proses *transfer balance* sukses.

Gambar 3. 5
Cash Transfer Balance



Sumber: Data Perusahaan

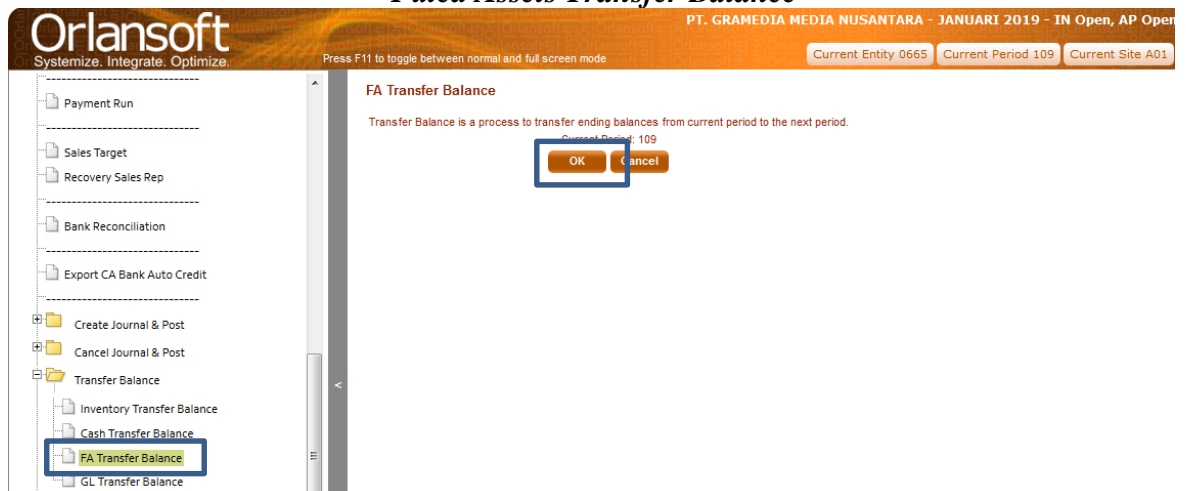
Gambar 3. 6
Tampilan jika *Cash Transfer Balance* Sukses



Sumber: Data Perusahaan

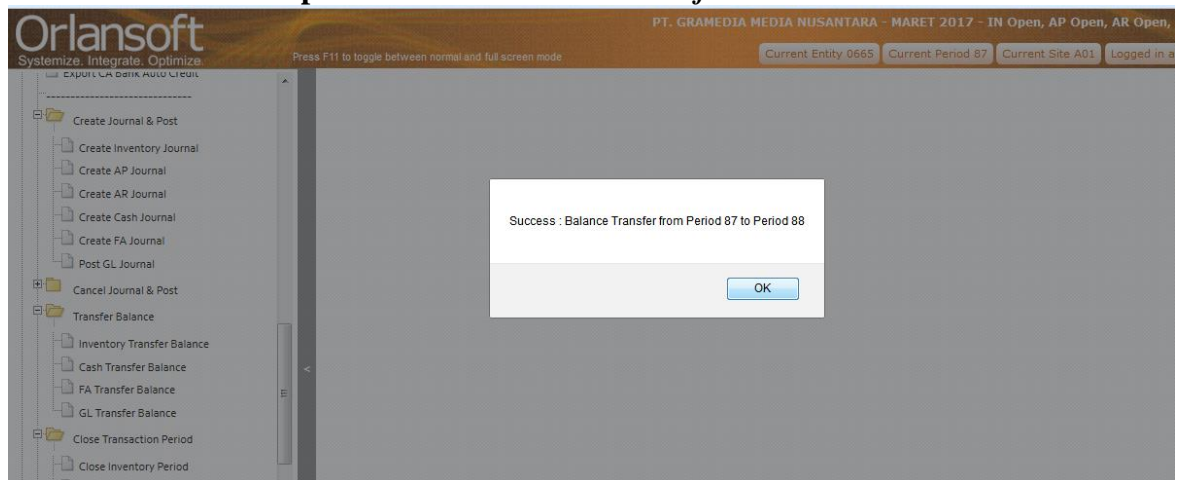
4. Untuk melakukan *fixed assets transfer balance* klik *FA Transfer Balance*, lalu pada halaman *FA Transfer Balance* klik OK untuk melakukan *transfer balance*. Jika proses *transfer balance* berhasil, maka akan muncul *pop up* berisikan bahwa proses *transfer balance* sukses.

Gambar 3. 7
Fixed Assets Transfer Balance



Sumber: Data Perusahaan

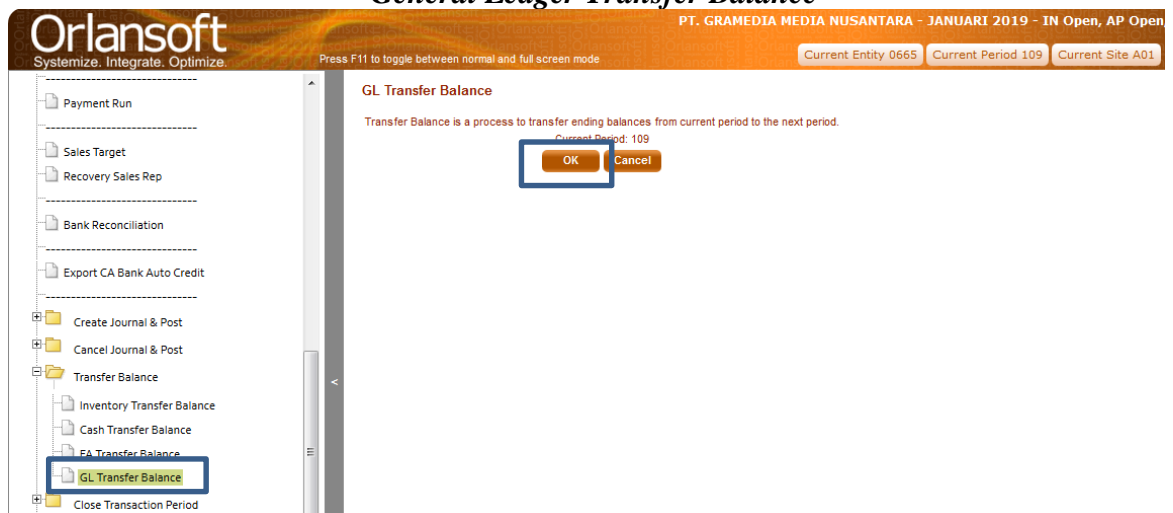
Gambar 3. 8
Tampilan Jika *Fixed Assets Transfer Balance* Sukses



Sumber: Data Perusahaan

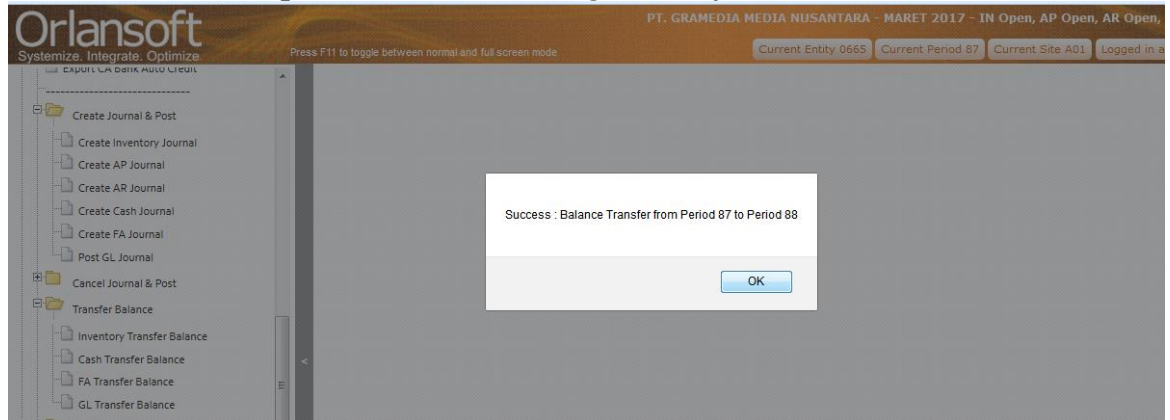
5. Untuk melakukan *general ledger transfer balance* klik *GL Transfer Balance*, lalu pada halaman *GL Transfer Balance* klik OK untuk melakukan *transfer balance*. Jika proses *transfer balance* berhasil, maka akan muncul *pop up* berisikan bahwa proses *transfer balance* sukses.

Gambar 3. 9
General Ledger Transfer Balance



Sumber: Data Perusahaan

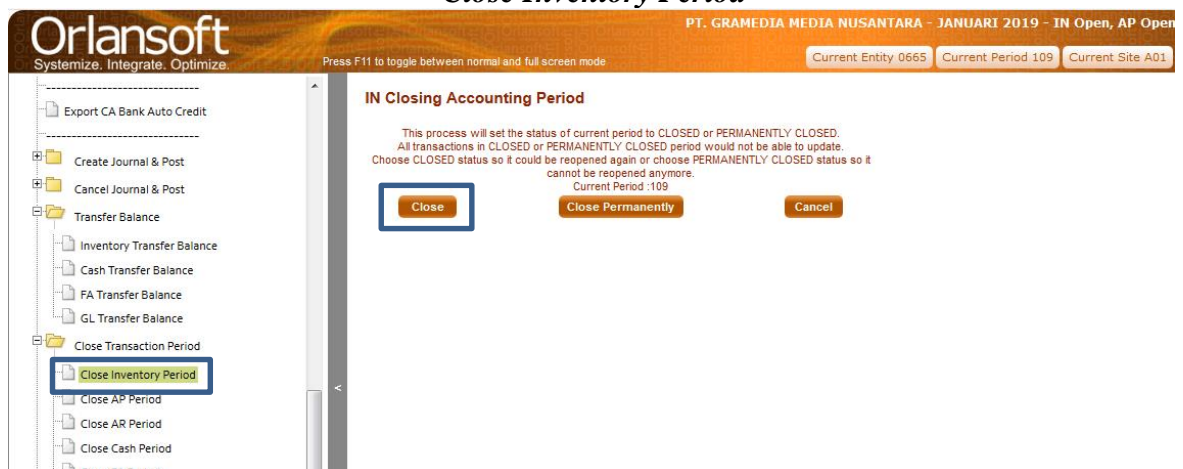
Gambar 3. 10
Tampilan Jika *General Ledger Transfer Balance* Sukses



Sumber: Data Perusahaan

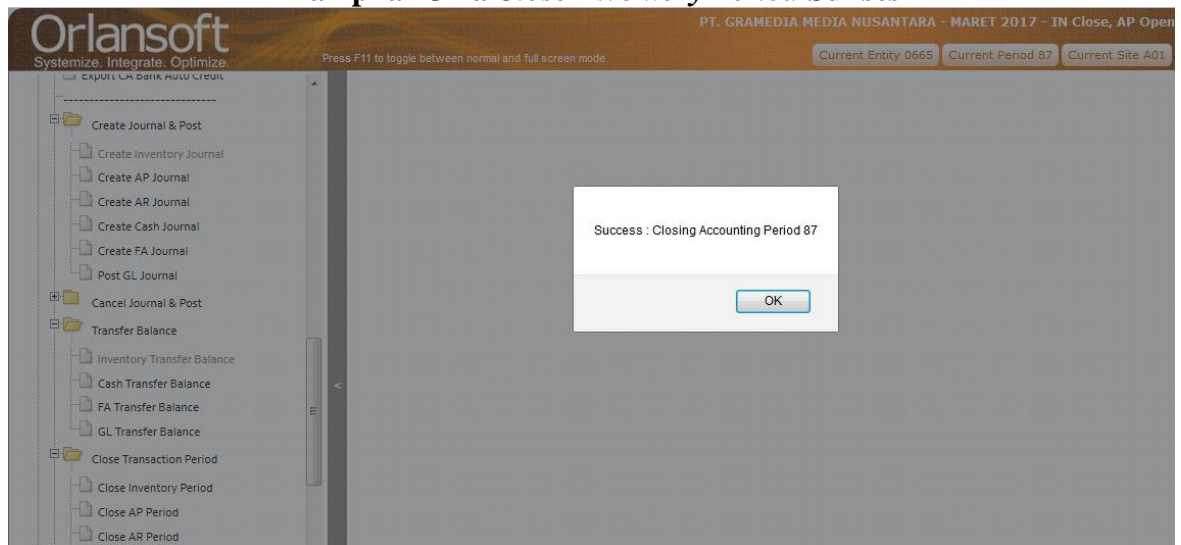
6. Setelah melakukan *transfer balance*, maka *closing* dapat dilakukan. *Closing* dilakukan untuk *inventory*, *account payable*, *account receivable*, *cash*, *fixed asset*, dan *general ledger*. Untuk melakukan *closing*, pada halaman awal Orlansoft *expand menu Process – Close Transaction Period*. Untuk menutup saldo *inventory* maka, klik *Close Inventory Period* hingga terbuka halaman *IN Closing Accounting Period*, lalu klik *Close*. Jika proses *closing* sukses, maka akan muncul *pop up* yang memberitahukan bahwa proses *closing* sukses.

Gambar 3. 11
Close Inventory Period



Sumber: Data Perusahaan

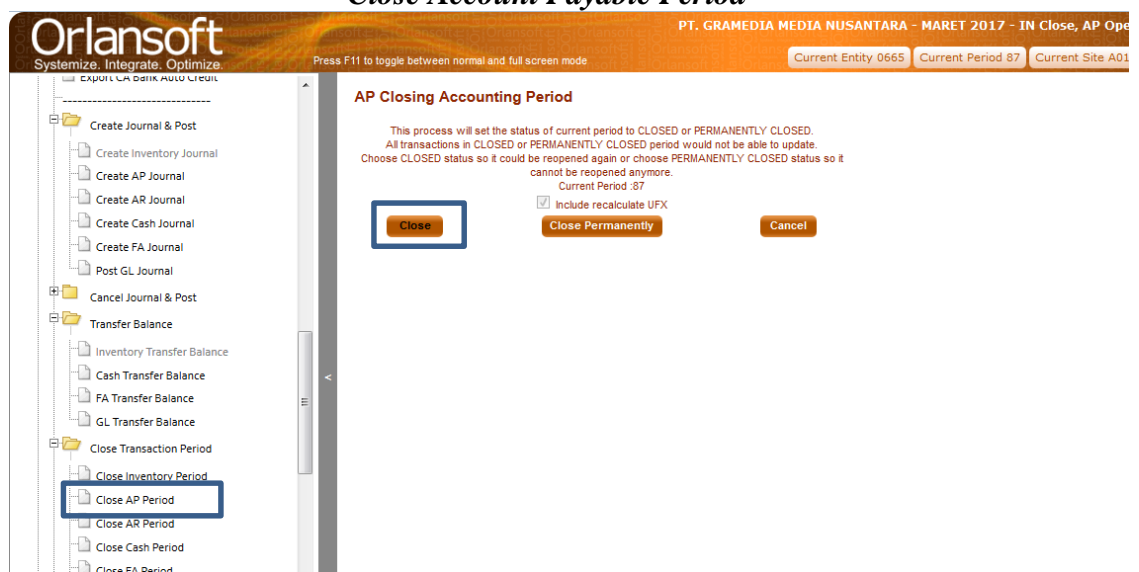
Gambar 3. 12
Tampilan Jika *Close Inventory Period* Sukses



Sumber: Data Perusahaan

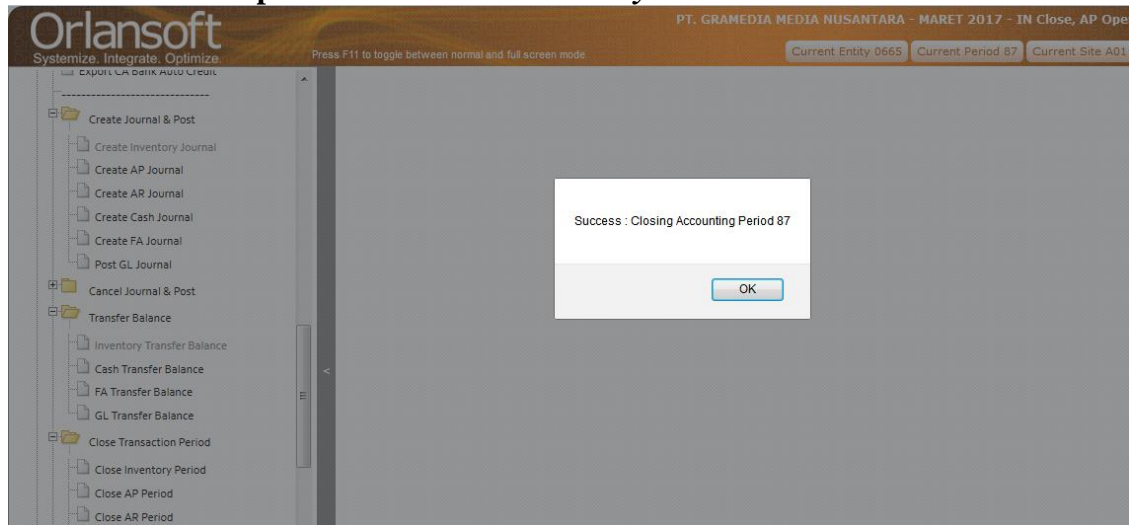
7. Untuk menutup saldo *account payable* maka, klik *Close AP Period* hingga terbuka halaman *AP Closing Accounting Period*, lalu klik *Close*. Jika proses *closing* sukses, maka akan muncul *pop up* yang memberitahukan bahwa proses *closing* sukses.

Gambar 3. 13
Close Account Payable Period



Sumber: Data Perusahaan

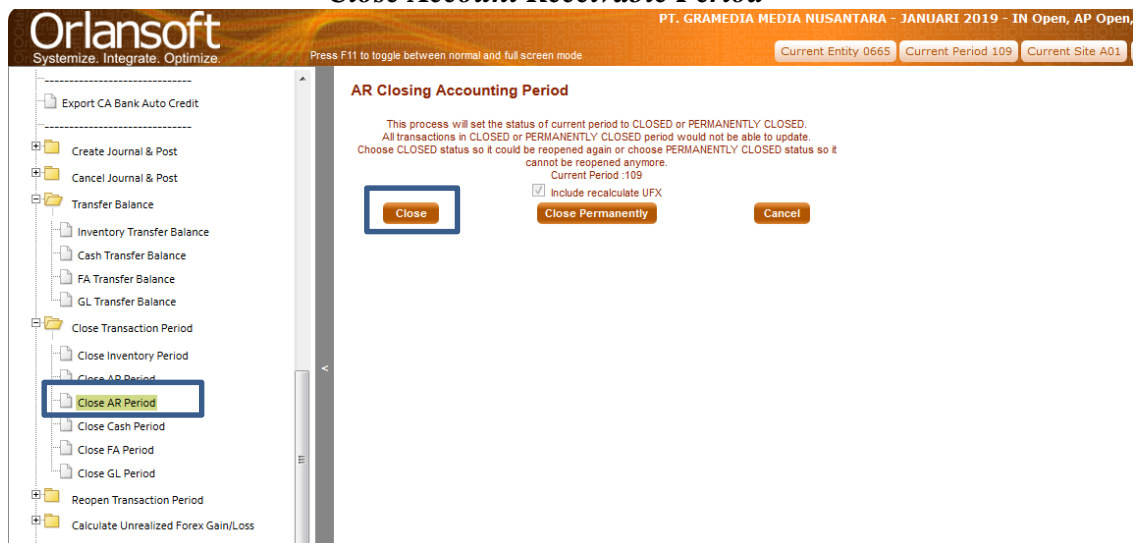
Gambar 3. 14
Tampilan Jika *Close Account Payable Period* Sukses



Sumber: Data Perusahaan

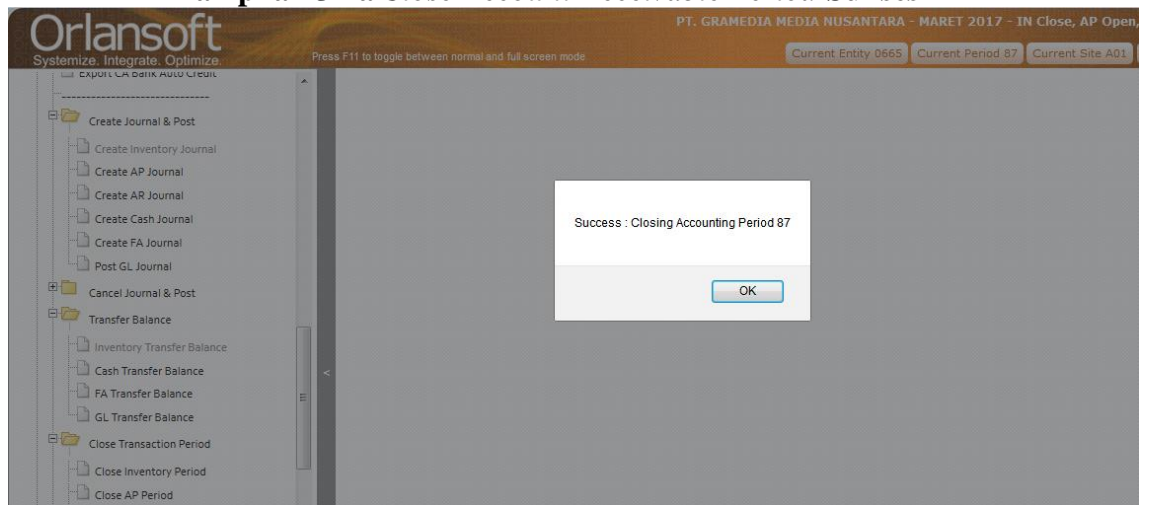
8. Untuk menutup saldo *account receivable* maka, klik *Close AR Period* hingga terbuka halaman *AR Closing Accounting Period*, lalu klik *Close*. Jika proses *closing* sukses, maka akan muncul *pop up* yang memberitahukan bahwa proses *closing* sukses.

Gambar 3. 15
Close Account Receivable Period



Sumber: Data Perusahaan

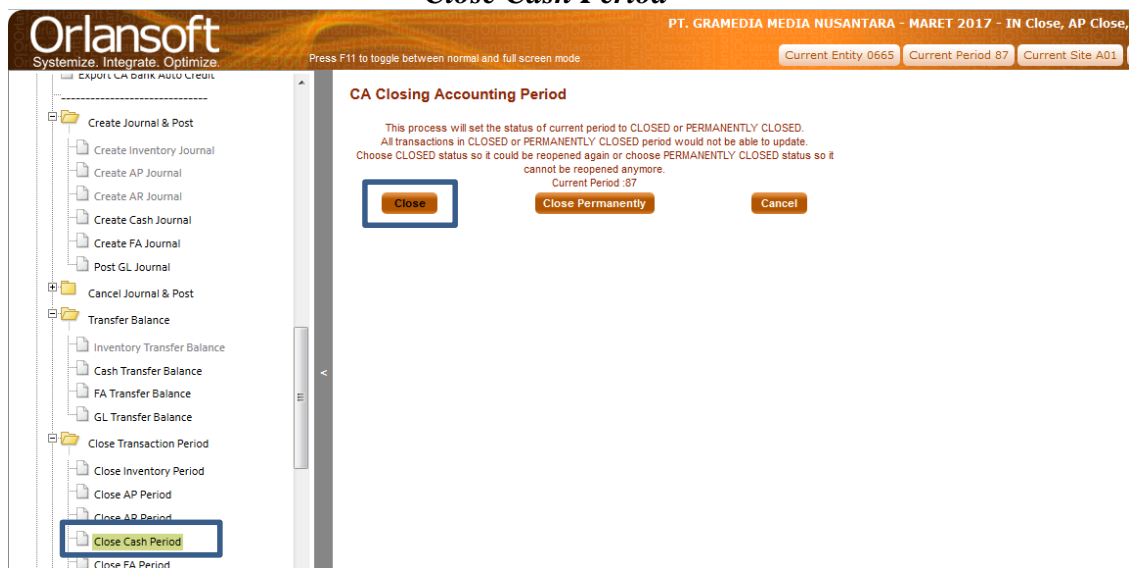
Gambar 3. 16
Tampilan Jika *Close Account Receivable Period* Sukses



Sumber: Data Perusahaan

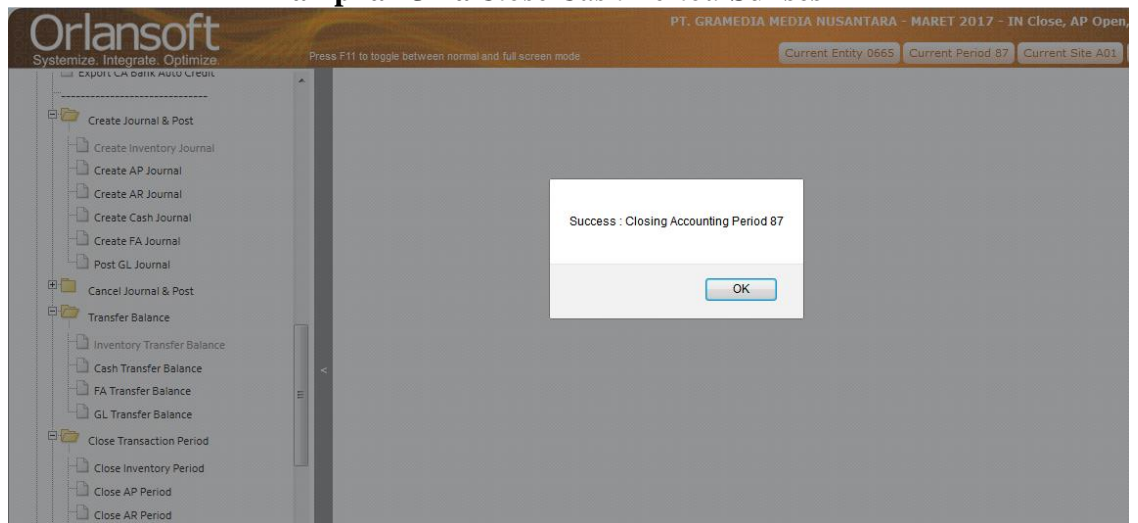
9. Untuk menutup saldo *cash* maka, klik *Close Cash Period* hingga terbuka halaman *CA Closing Accounting Period*, lalu klik *Close*. Jika proses *closing* sukses, maka akan muncul *pop up* yang memberitahukan bahwa proses *closing* sukses.

Gambar 3. 17
Close Cash Period



Sumber: Data Perusahaan

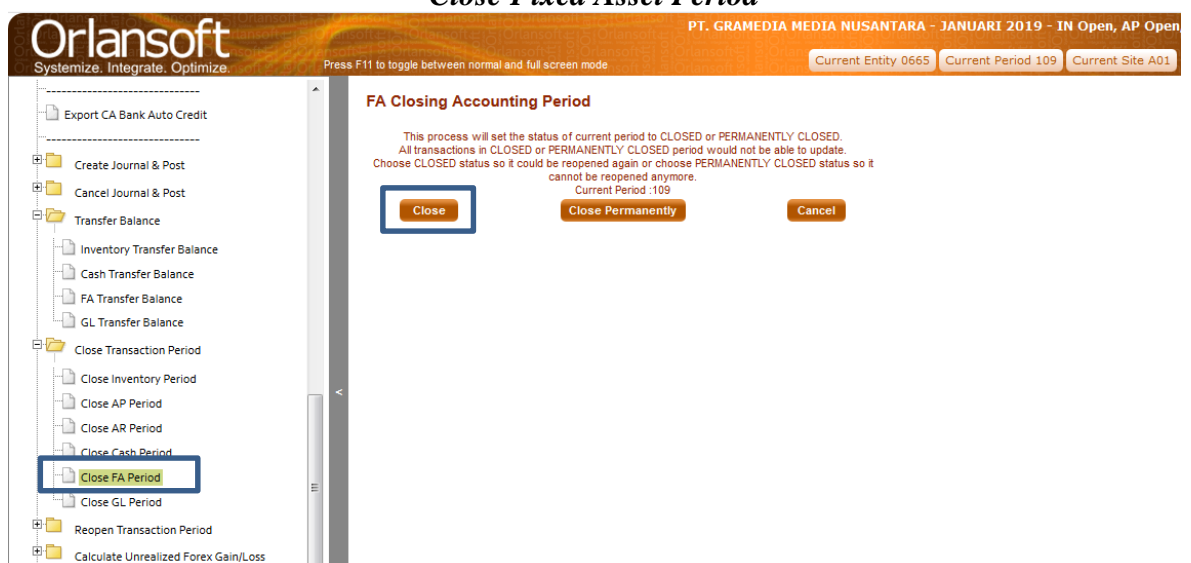
Gambar 3. 18
Tampilan Jika *Close Cash Period* Sukses



Sumber: Data Perusahaan

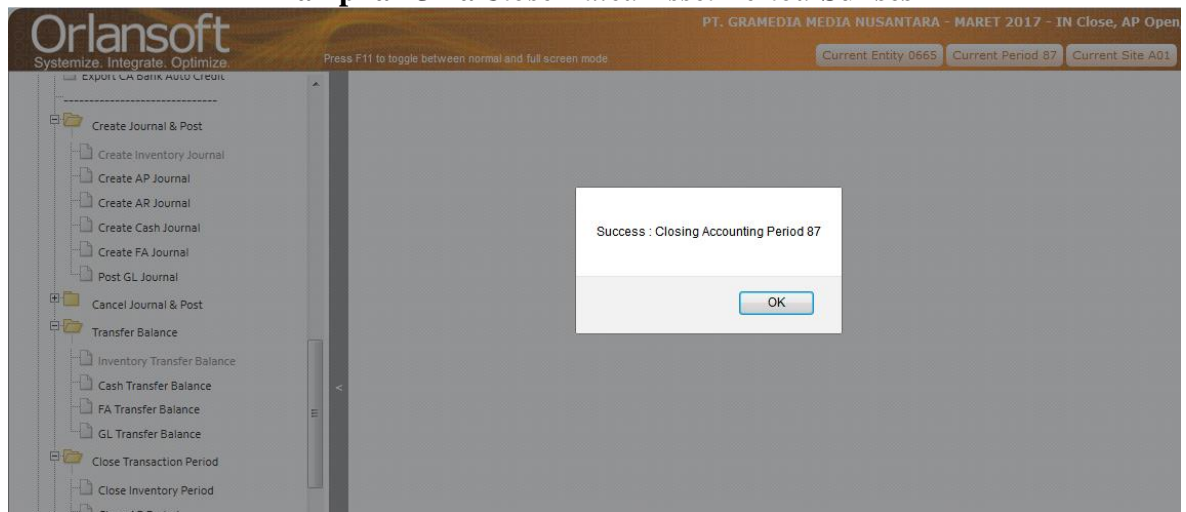
10. Untuk menutup saldo *fixed asset* maka, klik *Close FA Period* hingga terbuka halaman *FA Closing Accounting Period*, lalu klik *Close*. Jika proses *closing* sukses, maka akan muncul *pop up* yang memberitahukan bahwa proses *closing* sukses.

Gambar 3. 19
Close Fixed Asset Period



Sumber: Data Perusahaan

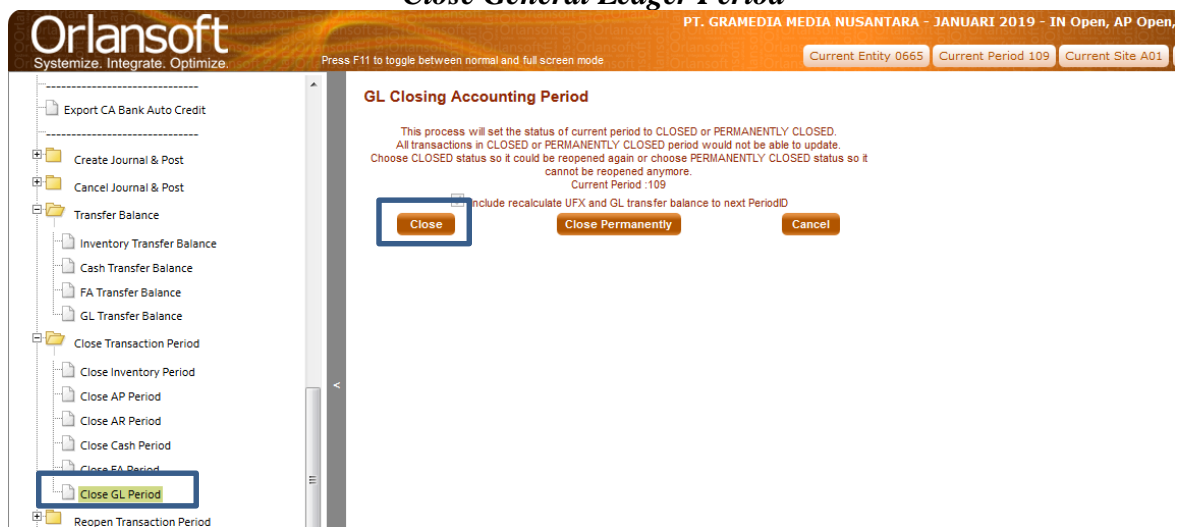
Gambar 3. 20
Tampilan Jika *Close Fixed Asset Period* Sukses



Sumber: Data Perusahaan

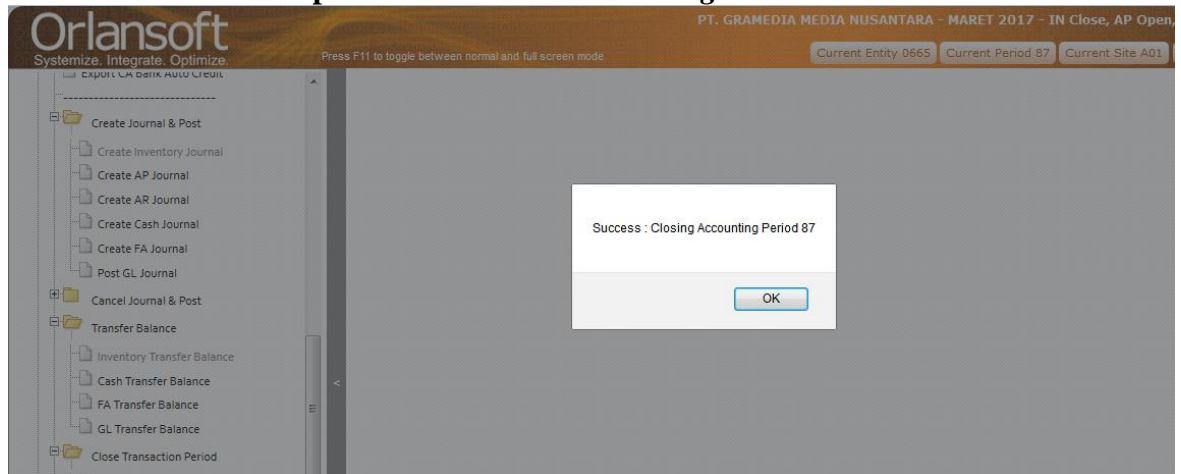
11. Untuk menutup saldo *general ledger* maka, klik *Close GL Period* hingga terbuka halaman *GL Closing Accounting Period*, lalu klik *Close*. Jika proses *closing* sukses, maka akan muncul *pop up* yang memberitahukan bahwa proses *closing* sukses.

Gambar 3. 21
Close General Ledger Period



Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3. 22
Tampilan Jika *Close General Ledger Period* Sukses



Sumber: Data Perusahaan

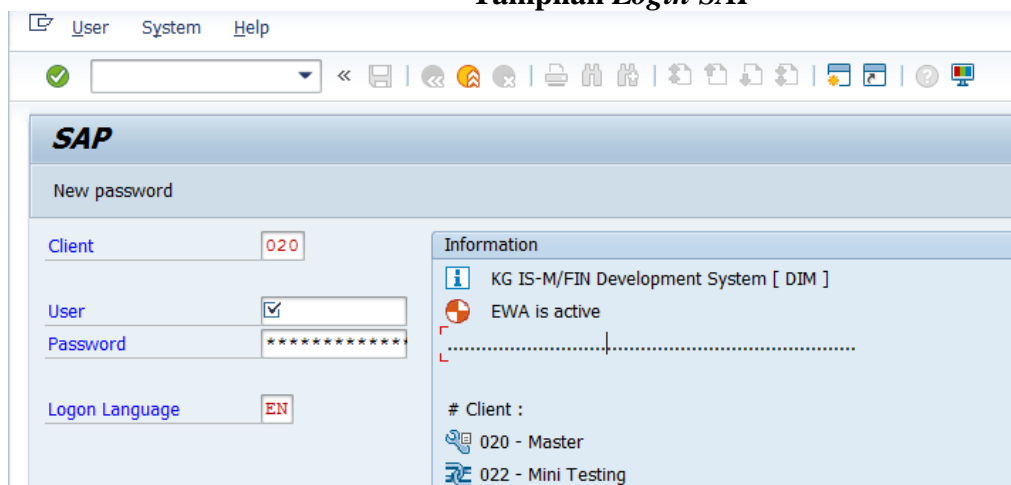
3.3.1.2 Melakukan Rekonsiliasi *Bank Out-Clearing In* pada PT KMN

Perusahaan biasanya menggunakan rekening giro untuk kegiatan penerimaan dan pengeluaran kas nya. Hal ini biasanya dilakukan sebagai kontrol perusahaan. *Clearing* adalah hal yang dilakukan jika bank sudah menerima/mengeluarkan sejumlah uang sesuai dengan permintaan pemilik rekening. Maka dari itu diperlukan rekonsiliasi, jika terdapat penerimaan/pengeluaran di laporan rekening giro bank, harus dipastikan bahwa penerimaan/pengeluaran tersebut telah dicatat di general ledger rekening giro perusahaan. Jika di laporan rekening giro bank uang sudah diterima/dikeluarkan, maka perusahaan harus melakukan *clearing*/menutup *item* dari akun bank tersebut. Pekerjaan melakukan rekonsiliasi *bank out-clearing in* dilakukan kurang lebih untuk 15 rekening giro PT KMN periode Januari-Mei 2018.

1. Langkah pertama yaitu menerima informasi mengenai periode dan rekening giro yang akan dilakukan rekonsiliasi bank dari manajer *FSD*. Periode yang akan dilakukan rekonsiliasi adalah Januari-Mei 2018.

2. Melakukan ekspor data *general ledger* akun rekening giro dari SAP. Langkah yang dilakukan adalah:
- Membuka sistem SAP lalu masukkan *User* dan *Password* untuk masuk kedalam sistem SAP.

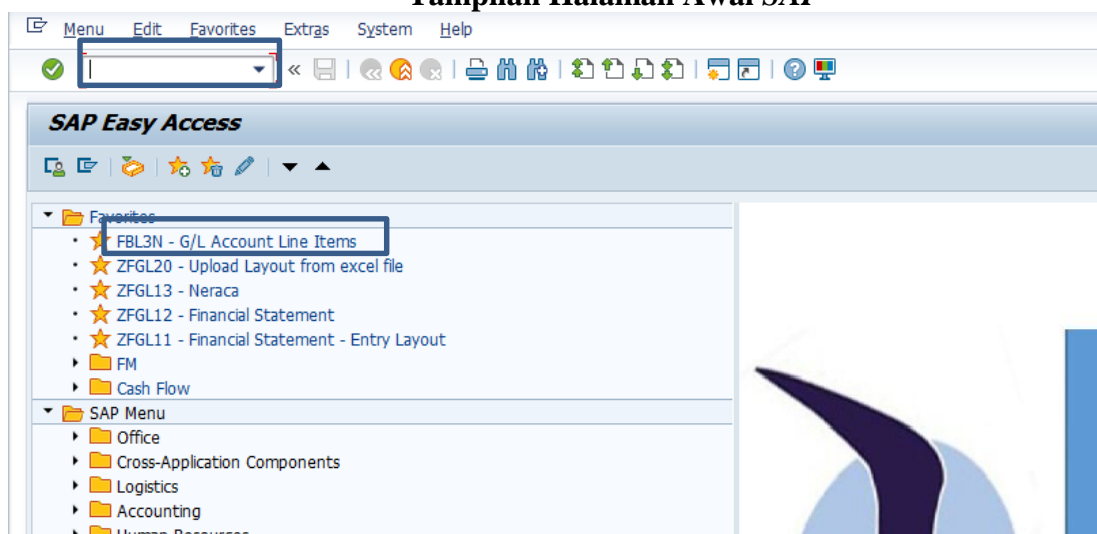
Gambar 3. 23
Tampilan Login SAP



Sumber: Data Perusahaan

- Di halaman awal sistem SAP, masukkan *T-Code* FBL3N atau klik menu FBL3N yang ada di halaman utama.

Gambar 3. 24
Tampilan Halaman Awal SAP



Sumber: Data Perusahaan

- c. Isi kolom lalu *execute* dalam menu FBL3N untuk dapat membuka *general ledger* dari akun rekening giro 0123025943 untuk bulan Februari 2018.

Berikut adalah formatnya:

- 1) *Company Code* = 1245
- 2) *G/L Account* = 1111141-BCA 15 (*OUT*) IDR-Clearing In
- 3) *Line Item Selection* = All Item, Posting Date 1 Februari 2018-28 Februari 2018

Gambar 3. 25
Tampilan SAP untuk T-Code FBL3N

The screenshot displays the SAP 'G/L Account Line Item Display' (FBL3N) interface. The title bar reads 'G/L Account Line Item Display'. Below the title bar, there are icons for navigation and a 'Data Sources' button. The main area is divided into three sections: 'G/L account selection', 'Selection using search help', and 'Line item selection'. In the 'G/L account selection' section, the 'G/L account' field is set to '1111141' and the 'Company code' field is set to '1245'. The 'Selection using search help' section contains a 'Search help ID' field and a 'Search string' field, with a 'Search help' button below them. The 'Line item selection' section has a 'Status' group box with three radio buttons: 'Open items', 'Cleared items', and 'All items'. The 'All items' radio button is selected. Below the radio buttons, there are fields for 'Open at key date' (set to '06.09.2019'), 'Clearing date', 'Open at key date', and 'Posting date' (set to '01.02.2018' to '28.02.2018').

Sumber: Data Perusahaan

Berikut merupakan *line item G/L account* 1111141:

Line Item G/L Account 1111141

[illegible]

Sumber: Data Perusahaan

d. Tekan *Shift* + F4 untuk melakukan ekspor ke format excel. Berikut

merupakan *file* ekspor *line item G/L account* 1111141:

File Excel Line Item 1111141

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Sumber: Data Perusahaan

- Menghapus kolom yang tidak diperlukan dari *file* excel untuk rekening giro 0123025943 dan menambahkan kolom tanggal dan nominal (*amount*) dalam laporan rekening giro dari bank.

Gambar 3. 28
File Excel Line Item 1111141 (Edited)

	A	B	C	D	I	J	N	R	S	T	U
	Cleared/open items symbol	G/L Account	Reference	Reference Key	Document Type	Value date	Posting Key	Amount in local currency	Tanggal	Amount RK Bank	Text
1		1111141	PP 299	900000171512452018	ZX	13/02/2018	40	7.590.000			bca gama trima cn 13/02/18
2		1111141	PP 473	900000174412452018	ZX	15/02/2018	40	6.381.360.183			bca gama trima cn 15/02/18
3		1111141	GJ 3	900000171312452018	ZX	28/02/2018	40	813.585			bca gama jasa giro feb 18
4		1111141	PP 955	900000174212452018	ZX	28/02/2018	40	4.951.422.404			bca gama trima cn 28/02/18
5		1111141	PP 947	900000174612452018	ZX	28/02/2018	40	48.062.632.904			bca gama trima cn 28/02/18
6		1111141	PR 8	900000172012452018	ZX	05/02/2018	50	-93.608.376			bca qama disp qb 020218
7		1111141	PR 16	900000172512452018	ZX	08/02/2018	50	-250.179.348			bca qama disp qb kmn
8		1111141	PR 17	900000173012452018	ZX	08/02/2018	50	-962.563.404			bca qama disp qb kmn
9		1111141	PR 15	900000174112452018	ZX	08/02/2018	50	-4.010.057.955			bca qama disp qb kmn
10		1111141	PR 25	900000171712452018	ZX	12/02/2018	50	-38.488.880			bca qama dn 12/02/18
11		1111141	PR 29	900000171612452018	ZX	13/02/2018	50	-7.590.000			bca qama disp qb kmn
12		1111141	PR 39	900000172712452018	ZX	15/02/2018	50	-526.434.046			bca qama disp qb kmn
13		1111141	PR 40	900000172912452018	ZX	15/02/2018	50	-889.430.172			bca qama disp qb kmn
14		1111141	PR 36	900000173112452018	ZX	15/02/2018	50	-1.017.392.442			bca qama disp qb kmn
15		1111141	PR 84	900000173512452018	ZX	21/02/2018	50	-1.171.679.502			bca qama disp qb kmn
16		1111141	PR 90	900000171812452018	ZX	22/02/2018	50	-60.900.000			bca gama disp qb kmn
17		1111141	PR 91	900000172412452018	ZX	22/02/2018	50	-209.012.011			bca gama disp qb kmn
18		1111141	PR 92	900000173312452018	ZX	22/02/2018	50	-1.141.380.859			bca gama disp qb kmn
19		1111141	PR 98	900000172312452018	ZX	23/02/2018	50	-192.939.840			bca gama dn:9631626
20		1111141									

Sumber: Data Perusahaan

Keterangan untuk Gambar 3.28 adalah pada tanggal 15 Februari 2018

diketahui akan terdapat penerimaan (debit) untuk akun *Bank Out-Clearing In* rekening giro 0123025943 dengan nominal Rp 6.381.360.183.

- Untuk mengetahui apakah sudah terdapat penerimaan di rekening giro 0123025943 maka hal yang dilakukan adalah dengan melihat laporan rekening giro dari bank dan mencari saldo kredit sebesar Rp 6.381.360.183. Proses rekonsiliasi lebih mudah dilakukan dengan adanya validasi dari laporan buku bank sistem *CMS*. Temukan kode validasi untuk tanggal 15 Februari 2018 yang berada di posisi kredit. Kode validasi yang ditemukan untuk tanggal 15 Februari 2018 adalah BK-005534/02/18/644 tgl: 15/02/2018. Terdapat 5

penerimaan bank untuk nominal Rp 6.381.360.183 yaitu: 01/02/2018 Rp 81.958.376, 06/02/2018 Rp 5.151.258.775 & Rp 50.000.000, 07/02/2018 Rp 21.956.932, dan 12/02/2018 Rp 1.076.186.100 yang jika ditotal hasilnya Rp 6.381.360.183.

Gambar 3. 29
Laporan Buku Bank *CMS* Untuk Rekening 0123025943 (1)

Tgl Input	Keterangan	Type	Nomor	Debit	Credit	Saldo	Aut	Chk	Cort	Pengirim	Validasi
02/03/18	TOLAKAN KU JRS7 N	LL	CN 5077977	0.00	1,218,750.00	92,414,155.90	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TOLAKAN KU JRS7 BK -	92278/03/18/2112 tgl : 08/03/2018
02/03/18	TOLAKAN KU JRS9 N	LL	CN 5077978	0.00	291,000.00	92,705,155.90	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TOLAKAN KU JRS5 BK -	92278/04/18/2166 tgl : 19/04/2018
02/03/18	0103/TRCHG/0000100	LL	DN 939107	3,000.00	0.00	92,702,155.90	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BB -	92278/03/18/6321 tgl : 31/03/2018
01/02/18	TOLAKAN KU -DJET N	LL	CN 5057914	0.00	7,590,000.00	100,292,155.90	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TOLAKAN KU -DJET BK -	92278/02/18/2075 tgl : 13/02/2018
01/02/18	NO DESC	LL	CN 5057915	0.00	1,411,367.00	101,703,522.90	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NO DESC	
01/02/18	NO DESC	LL	DN 926143	30,000.00	0.00	101,673,522.90	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
01/02/18	NO DESC	LL	DN 926144	282,273.00	0.00	101,391,249.90	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
02/02/18	0102/FTSCY/w/S95051	LL	CN 5069316	0.00	81,958,376.00	183,349,625.90	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0102/FTSCY/w/S95 BK -	005534/02/18/644 tgl : 15/02/2018
01/02/18	KOMPAS MEDIA NUSA	DSP	BG 5832/K/M	11,690,000.00	0.00	171,659,625.90	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KMN LLG 02/02/20 BK -	92278/02/18/6263 tgl : 05/02/2018
01/02/18	KOMPAS MEDIA NUSA	DSP	BG 5831/K/M	81,958,376.00	0.00	89,741,249.90	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KMN BCA 02/02/20 BK -	92278/02/18/6263 tgl : 05/02/2018
05/02/18	0202/TRCHG/0000100	LL	DN 927365	6,000.00	0.00	89,735,249.90	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BB -	92278/02/18/6303 tgl : 28/02/2018
06/02/18	PRIHASTOW/IDIRIGA	DSP	BG 5843/K/M	50,000,000.00	0.00	39,735,249.90	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KMN_PRIHASTOW/IDIRIGA BK -	92278/02/18/6273 tgl : 08/02/2018
07/02/18	0602/FTSCY/w/S95051	LL	CN 5062108	0.00	5,151,258,775.00	15,980,994,024.90	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0602/FTSCY/w/S95 BK -	005534/02/18/644 tgl : 15/02/2018
07/02/18	0602/FTSCY/w/S95051	LL	CN 5062109	0.00	50,000,000.00	5,240,994,024.90	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0602/FTSCY/w/S95 BK -	005534/02/18/644 tgl : 15/02/2018
06/02/18	KOMPAS MEDIA NUSA	DSP	BG 5832/K/M	7,632,000.00	0.00	5,233,362,024.90	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KMN VA - KOMPAS BK -	92278/02/18/6273 tgl : 08/02/2018
06/02/18	PT. DATASCRIP	DSP	BG 5833/K/M	12,675,000.00	0.00	5,220,687,024.90	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KMN VA - DATASCF BK -	92278/02/18/6273 tgl : 08/02/2018
06/02/18	KOMPAS MEDIA NUSA	DSP	BG 5834/K/M	14,500,000.00	0.00	5,206,187,024.90	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KMN KOL BCA 07/0 BK -	92278/02/18/6286 tgl : 08/02/2018
06/02/18	KOMPAS MEDIA NUSA	DSP	BG 5835/K/M	49,936,950.00	0.00	5,156,250,074.90	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KMN KOL LLG 07/0 BK -	92278/02/18/6286 tgl : 08/02/2018
06/02/18	KOMPAS MEDIA NUSA	DSP	BG 5836/K/M	88,822,855.00	0.00	5,067,427,219.90	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KMN SBY - BCA 07/ BK -	92278/02/18/6273 tgl : 08/02/2018
06/02/18	KOMPAS MEDIA NUSA	DSP	BG 5837/K/M	163,785,466.00	0.00	4,903,641,753.90	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KMN LLG 07/02/20 BK -	92278/02/18/6286 tgl : 08/02/2018
06/02/18	KOMPAS MEDIA NUSA	DSP	BG 5838/K/M	210,980,000.00	0.00	4,692,661,753.90	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KMN KOL LLG1 07/ BK -	92278/02/18/6287 tgl : 08/02/2018
06/02/18	KOMPAS MEDIA NUSA	DSP	BG 5839/K/M	305,619,253.00	0.00	4,387,042,500.90	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KMN KOL BCA1 07/ BK -	92278/02/18/6287 tgl : 08/02/2018
06/02/18	PT. ANTAR SURYA ME	DSP	BG 5840/K/M	349,771,100.00	0.00	4,037,271,400.90	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KMN SBY - ANTAR BK -	92278/02/18/6273 tgl : 08/02/2018
06/02/18	KOMPAS MEDIA NUSA	DSP	BG 5841/K/M	445,364,151.00	0.00	3,591,307,249.90	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KMN BCA 07/02/20 BK -	92278/02/18/6287 tgl : 08/02/2018
06/02/18	PT. ASABA COMPUTE	DSP	BG 5842/K/M	3,501,157,000.00	0.00	90,150,249.90	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KMN RTGS - ASABA BK -	92278/02/18/6273 tgl : 08/02/2018
07/02/18	WANI JERA ASIA PACIF	DSP	BG 5844/C/F	21,956,932.00	0.00	68,193,317.90	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TRE KMN/VERT 07/ BK -	92278/02/18/6286 tgl : 08/02/2018
08/02/18	0702/FTSCY/w/S95051	LL	CN 5062886	0.00	21,956,932.00	90,150,249.90	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0702/FTSCY/w/S95 BK -	005534/02/18/644 tgl : 15/02/2018
08/02/18	0702/TRCHG/0000100	LL	DN 929380	135,000.00	0.00	90,015,249.90	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BB -	92278/02/18/6303 tgl : 28/02/2018
08/02/18	0702/TRCHG/0000100	LL	DN 929386	21,000.00	0.00	89,994,249.90	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BB -	92278/02/18/6303 tgl : 28/02/2018

Sumber: Data Perusahaan


Gambar 3. 30
Laporan Buku Bank Untuk Rekening 0123025943 (2)

Tgl Input	Keterangan	Type	Nomor	Debit	Credit	Saldo	Aut	Chk	Cort	Pengirim	Validasi
06/02/18	0702/TRCHG/000010	LL	DN 923980	135,000.00	0.00	90,015,249.90	✓	✓			BB - 92278/02/18/6303 tgl: 28/02/2018
06/02/18	0702/TRCHG/000010	LL	DN 923986	21,000.00	0.00	89,994,249.90	✓	✓			BB - 92278/02/18/6303 tgl: 28/02/2018
06/02/18	0702/TRCHG/000010	LL	DN 923987	3,000.00	0.00	89,991,249.90	✓	✓			BB - 92278/02/18/6303 tgl: 28/02/2018
06/02/18	0702/TRCHG/000010	LL	DN 923988	45,000.00	0.00	89,946,249.90	✓	✓			BB - 92278/02/18/6303 tgl: 28/02/2018
06/02/18	0702/TRCHG/000010	LL	DN 923989	20,000.00	0.00	89,926,249.90	✓	✓			BB - 92278/02/18/6303 tgl: 28/02/2018
06/02/18	KOMPAS MEDIA NUSA	DSP	BG 5845/KMP	30,168,880.00	0.00	51,487,369.90	✓	✓			KMN DSA 09/02/18 BK - 90274/02/18/6303 tgl: 12/02/2018
13/02/18	1202/FTSCY/W/S95051	LL	KN 5065680	0.00	1,076,186,100.00	1,127,623,469.90	✓	✓			1202/FTSCY/W/S95 BK - 005534/02/18/644 tgl: 15/02/2018
13/02/18	1202/FTSCY/W/S95851	LL	DN 591471	1,076,186,100.00	0.00	91,497,369.90	✓	✓			BK - 50274/02/18/1436 tgl: 28/02/2018
12/02/18	SPS PUSAT	DSP	BG 5846/TLK	7,590,000.00	0.00	43,847,369.90	✓	✓			TLK KMN - SPS PUS BK - 92278/02/18/6296 tgl: 15/02/2018
14/02/18	1302/FTSCY/W/S95051	LL	KN 5066600	0.00	2,156,795,021.00	2,200,642,390.90	✓	✓			1302/FTSCY/W/S95 BK - 005534/02/18/661 tgl: 28/02/2018
14/02/18	1302/FTSCY/W/S95051	LL	KN 5066601	0.00	1,165,161,191.00	3,365,803,581.90	✓	✓			1302/FTSCY/W/S95 BK - 005534/02/18/661 tgl: 28/02/2018
14/02/18	1302/FTSCY/W/S95051	LL	DN 931624	260,278,700.00	0.00	3,105,524,881.90	✓	✓			BK - 90274/02/18/14317 tgl: 23/02/2018
14/02/18	1302/FTSCY/W/S95051	LL	DN 931625	711,942,651.00	0.00	2,393,582,230.90	✓	✓			BK - 90274/02/18/14331 tgl: 26/02/2018
14/02/18	1302/FTSCY/W/S95051	LL	DN 931626	192,339,840.00	0.00	2,200,642,390.90	✓	✓			BK - 90274/02/18/14320 tgl: 23/02/2018
14/02/18	1302/TRCHG/000010	LL	DN 931623	3,000.00	0.00	2,200,639,390.90	✓	✓			BB - 92278/02/18/6303 tgl: 28/02/2018
13/02/18	KOMPAS MEDIA NUSA	DSP	BG 5847/KMP	22,429,420.00	0.00	2,178,209,970.90	✓	✓			KMN KOL LLG 14/0 BK - 92278/02/18/6311 tgl: 15/02/2018
13/02/18	KOMPAS MEDIA NUSA	DSP	BG 5848/KMP	32,418,823.00	0.00	2,145,791,147.90	✓	✓			KMN SBY BCA 14/0 BK - 92278/02/18/6300 tgl: 15/02/2018
13/02/18	KOMPAS MEDIA NUSA	DSP	BG 5849/KMP	93,748,936.00	0.00	2,052,042,211.90	✓	✓			KMN KOL BKA 14/0 BK - 92278/02/18/6311 tgl: 15/02/2018
13/02/18	KOMPAS MEDIA NUSA	DSP	BG 5850/KMP	114,511,800.00	0.00	1,937,530,411.90	✓	✓			KMN SBY LLG 14/0 BK - 92278/02/18/6300 tgl: 15/02/2018
13/02/18	KOMPAS MEDIA NUSA	DSP	BG 5851/KMP	164,831,440.00	0.00	1,772,698,971.90	✓	✓			KMN KOL BKA 14/0/20 BK - 92278/02/18/6311 tgl: 15/02/2018
13/02/18	KOMPAS MEDIA NUSA	DSP	BG 5852/KMP	245,424,250.00	0.00	1,527,274,721.90	✓	✓			KMN BKA 14/0/20 BK - 92278/02/18/6311 tgl: 15/02/2018
13/02/18	KOMPAS MEDIA NUSA	DSP	BG 5853/KMP	203,041,262.00	0.00	1,324,233,459.90	✓	✓			KMN KOL BKA 14/0 BK - 92278/02/18/6306 tgl: 15/02/2018
13/02/18	KOMPAS MEDIA NUSA	DSP	BG 5854/KMP	356,818,050.00	0.00	967,415,409.90	✓	✓			KMN KOL LLG 14/0 BK - 92278/02/18/6306 tgl: 15/02/2018
13/02/18	PT. BOSQWA MEDIA C	DSP	BG 5855/KMP	465,262,910.00	0.00	502,152,499.90	✓	✓			KMN BOSQWA MEL BK - 92278/02/18/6300 tgl: 15/02/2018
13/02/18	KOMPAS MEDIA NUSA	DSP	BG 5856/KMP	457,533,130.00	0.00	44,619,369.90	✓	✓			KMN BKA 14/0/20 BK - 92278/02/18/6306 tgl: 15/02/2018
13/02/18	KOMPAS MEDIA NUSA	DSP	BG 5857/KMP	73,700,000.00	0.00	29,080,630.10	✓	✓			KMN LLG 14/0/20 BK - 92278/02/18/6300 tgl: 15/02/2018
13/02/18	KOMPAS MEDIA NUSA	DSP	BG 5858/KMP	203,536,639.00	0.00	-232,617,269.10	✓	✓			KMN BKA 24/0/20 BK - 92278/02/18/6300 tgl: 15/02/2018
15/02/18	1402/FTSCY/W/S95051	LL	KN 5067317	0.00	277,236,639.00	44,619,369.90	✓	✓			1402/FTSCY/W/S95 BK - 005534/02/18/661 tgl: 28/02/2018
15/02/18	1402/FTSCY/W/S95051	LL	KN 5067318	0.00	960,000.00	45,569,369.90	✓	✓			1402/FTSCY/W/S95 BK - 92278/03/18/7117 tgl: 16/03/2018

Sumber: Data Perusahaan

5. Buka laporan rekening giro dari bank dan cari nominal-nominal yang telah ditemukan dari validasi di laporan buku bank *CMS*. Berikut merupakan laporan rekening giro dari bank:

Gambar 3. 31
Laporan Rekening Giro 0123025943 Dari Bank (1)

 **BCA**

Laporan Rekening Giro 01/01/2018 - 31/01/2018

REKENING GIRO

KCU GAJAH MADA

KOMPAS MEDIA NUSANTARA PT
UP FINANCE RELATIONSHIP DEPT
GD KOMPAS GRAHEDIA UNIT 3 LT 3
JL PALMERAH SELATAN NO 22-28
JAKARTA 10270

NO. REKENING : 0123025943
HALAMAN : 1 / 12
PERIODE : FEBRUARI 2018
MATA UANG : IDR


CATATAN:

- Apabila nasabah tidak melakukan sanggahan atas Laporan Mutasi Rekening ini sampai dengan akhir bulan berikutnya, nasabah dianggap telah menyetujui segala data yang tercantum pada Laporan Mutasi Rekening ini.
- BCA berhak setiap saat melakukan koreksi apabila ada kesalahan pada Laporan Mutasi Rekening.

TANGGAL	KETERANGAN	CBG	MUTASI	SALDO
01/02	SALDO AWAL			124,124,504.40
01/02	TRSF E-BANKING CR 0102/FTSCY/WS95051 81958376.00		81,958,376.00	206,082,880.40
	ISI BO KOMPAS MEDIA NUSAN			
02/02	TRSF E-BANKING DB 0202/ACSCY/0000100 18020100533828 KMN BCA 02/02/2018	0012	81,958,376.00 DB	
02/02	TRSF E-BANKING DB 0202/ACLLG/0000100 18020100533283 KMN LLG 02/02/2018	0012	11,650,000.00 DB	
02/02	TRSF E-BANKING DB 0202/TRCHG/0000100 BIAYA MFTS SME 18020100533283 00120608 020218		6,000.00 DB	112,468,504.40
06/02	TRSF E-BANKING CR 0602/FTSCY/WS95051 5151258775.00		5,151,258,775.00	
	ISI BO KOMPAS MEDIA NUSAN			
06/02	TRSF E-BANKING CR 0602/FTSCY/WS95051 50000000.00		50,000,000.00	
	ISI BO KOMPAS MEDIA NUSAN			
06/02	TRSF E-BANKING DB 0602/ACSCY/0000100 18020600426280 KMN -PRIHASTOWO D 06/02/2018	0012	50,000,000.00 DB	5,263,727,279.40
07/02	TRSF E-BANKING DB 0702/ACSCY/0000100 18020600409831 KMN KOL BCA 07/02/ 2018	0012	14,500,000.00 DB	
07/02	TRSF E-BANKING DB 0702/ACLLG/0000100 18020600354701 KMN KOL LLG 07/02/ 2018	0012	49,936,950.00 DB	
07/02	TRSF E-BANKING DB 0702/TRCHG/0000100 BIAYA MFTS SME 18020600354701 00120608 070218		135,000.00 DB	
07/02	TRSF E-BANKING CR 0702/FTSCY/WS95051 21956932.00		21,956,932.00	
	ISI SALDO BO KOMPAS MEDIA NUSAN			
07/02	TARIKAN TUNAI 0490916-0	0012	21,956,932.00 DB	
07/02	TRSF E-BANKING DB 0702/ACLLG/0000100 18020600351977	0012	163,785,466.00 DB	

Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3. 32
Laporan Rekening Giro 0123025943 Dari Bank (2)



REKENING GIRO

KCU GAJAH MADA

KOMPAS MEDIA NUSANTARA PT
UP FINANCE RELATIONSHIP DEPT
GD KOMPAS GRAMEDIA UNIT 3 LT 3
JL PALMERAH SELATAN NO 22-28
JAKARTA 10270

NO. REKENING : 0123025943

HALAMAN : 3 / 12

PERIODE : FEBRUARI 2018

MATA UANG : IDR

CATATAN:

• Apabila nasabah tidak melakukan sanggahan atas Laporan Mutasi Rekening ini sampai dengan akhir bulan berikutnya, nasabah dianggap telah menyetujui segala data yang tercantum pada Laporan Mutasi Rekening ini.

• BCA berhak setiap saat melakukan koreksi apabila ada kesalahan pada Laporan Mutasi Rekening.

TANGGAL	KETERANGAN		CBG	MUTASI	SALDO
09/02	TRSF E-BANKING DB	0902/ACSCY/0000100 18020900988714 KMN-BCA 09/02/2018	0012	38,488,880.00 DB	74,170,624.40
12/02	TRSF E-BANKING CR	1202/FTSCY/WS95051 1076186100.00 isi bank out KOMPAS MEDIA NUSAN		1,076,186,100.00	
12/02	TRSF E-BANKING DB	1202/FTSCY/WS95051 1076186100.00		1,076,186,100.00 DB	74,170,624.40

Sumber: Data Perusahaan

6. Jika nominal-nominal dalam laporan rekening giro dari bank sudah ditemukan, masukkan nominal serta tanggal tersebut dalam kolom di dalam *file excel*. Lalu lakukan hal ini untuk setiap *line item* rekening giro 0123025943 dari *SAP*. Hasil rekonsiliasi *bank out-clearing in* untuk rekening giro 0123025943 adalah:

Gambar 3. 33
Hasil Rekonsiliasi Bank Out-Clearing In PT KMN

G/L Account	Reference	Reference Key	Docu	Value date	Postir	Amount in local	Tgl	Amount RK Bank	Text
1111141	PP 299	900000171512452018	ZX	2/13/2018	40	7,590,000	31/01	7,590,000	bca gama trima cn 13/02/18
1111141	PP 473	900000174412452018	ZX	2/15/2018	40	6,381,360,183	01/02	81,958,376	bca gama trima cn 15/02/18
							06/02	5,151,258,775	
							06/02	50,000,000	
							07/02	21,956,932	
							12/02	1,076,186,100	
1111141	GJ 3	900000171312452018	ZX	2/28/2018	40	813,585	28/02	1,016,981.05	bca gama jasa giro feb 18
							28/02	(203,396.21)	
1111141	PP 955	900000174212452018	ZX	2/28/2018	40	4,951,422,404	13/02	1,165,161,191	bca gama trima cn 28/02/18
1111141	PP 947	900000174612452018	ZX	2/28/2018	40	48,062,632,904	13/02	2,156,795,021	bca gama trima cn 28/02/18
							14/02	277,236,639	
							19/02	2,695,142,400	
							19/02	638,115,678	
							20/02	2,522,272,372	
							20/02	75,808,364	
							21/02	1,602,772,596	
							22/02	60,900,000	
							22/02	31,343,893,027	
							23/02	1,100,125,829	
							23/02	4,424,409,787	
							27/02	4,805,726,084	
							27/02	145,696,320	

Total = Rp 6.381.360.183

Sumber: Data Perusahaan

3.3.1.3 Melakukan Penyesuaian Terhadap Hasil Rekonsiliasi *Bank Out-Clearing In* PT KMN Pada Sistem SAP

Jika sudah didapatkan hasil rekonsiliasi untuk saldo yang masih *open item* namun uangnya sudah diterima/dikeluarkan. Maka tahap selanjutnya adalah membuat jurnal *clearing* untuk item-item dari akun tersebut. Pekerjaan melakukan penyesuaian terhadap hasil rekonsiliasi *bank out-clearing in* dilakukan pada sistem SAP untuk PT KMN periode Januari-Mei 2018.

1. Mendapatkan format *upload* jurnal yang terdiri dari nomor dokumen, tanggal dokumen, tipe dokumen, kode perusahaan, tanggal *posting*, periode, mata uang, *reference*, *posting key*, nomor akun/ *GL account*, *special GL*, *amount*, *tax rate*, *payment term*, *business area*, *order*, *cost center*, *profit center*, *value date*, *assignment*, *text*, dan *exchange rate*. Berikut merupakan format *upload* jurnal di sistem SAP:

Gambar 3. 34
Format Upload Jurnal di Sistem SAP (1)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
	Doc. No	Doc. Date (M)	Type (M)	Comp (M)	Post. Date (M)	Period	Currency (M)	Reference	PK (M)	ACCOUNT	Sp GL	Amount (M)	Tx	Payment Term	BusA (M)	Order	Cost Ctr (M)	Profit Ctr (M)	Value Date	Assignment
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				

Sumber: Data Perusahaan

Format *Upload* Jurnal di Sistem SAP (2)

[illegible]

Sumber: Data Perusahaan

2. Mengisi format *upload* jurnal dengan jurnal penyesuaian untuk hasil rekonsiliasi akun *bank out-clearing in* PT KMN untuk periode Februari 2018. Berikut merupakan hasil rekonsiliasi *bank out-clearing in* PT KMN Februari 2018:

Hasil Rekonsiliasi *Bank Out-Clearing In* PT KMN

G/L Account	Reference	Reference Key	Docu	Value date	Postid	Amount in local	Tgl	Amount BK Bank	Text
1111141	PP 299	900000171512452018	ZX	2/13/2018	40	7,590,000	31/01	7,590,000	bca gama trima cn 13/02/18
1111141	PP 473	900000174412452018	ZX	2/15/2018	40	6,381,360,183	01/02	81,958,376	bca gama trima cn 15/02/18
							06/02	5,151,258,775	
							06/02	50,000,000	
							07/02	21,956,932	
							12/02	1,076,186,100	
1111141	GJ 3	900000171312452018	ZX	2/28/2018	40	813,585	28/02	1,016,981.05	bca gama jasa giro feb 18
							28/02	(203,396.21)	
1111141	PP 955	900000174212452018	ZX	2/28/2018	40	4,951,422,404	13/02	1,165,161,191	bca gama trima cn 28/02/18
1111141	PP 947	900000174612452018	ZX	2/28/2018	40	48,062,632,904	13/02	2,156,795,021	bca gama trima cn 28/02/18
							14/02	277,236,639	
							19/02	2,695,142,400	
							19/02	638,115,678	
							20/02	2,522,272,372	
							20/02	75,808,364	
							21/02	1,602,772,596	
							22/02	60,900,000	
							22/02	31,343,893,027	
							23/02	1,100,125,829	
							23/02	4,424,409,787	
							27/02	4,805,726,084	
							27/02	145,696,320	

Pada Gambar 3.36 akun *open item* dari akun *bank out-clearing in* tanggal 13 Februari 2018 dengan nominal Rp 7.590.000 berada di sebelah debit

(40). Maka jurnal untuk melakukan *clearing* adalah 1111140-*Bank Out* disebelah debit dan 1111141-*Bank Out-Clearing in* disebelah kredit.

Format *upload* jurnal untuk akun Rp 7.590.000 diisi sebagai berikut:

- a. *No* diisi dengan angka 1.
- b. *Doc. Date* dan *Post. Date* diisi dengan 24062019.
- c. *Doc. Type* diisi dengan ZX.
- d. *Comp.* diisi dengan 1245 untuk disebelah debit dan kredit.
- e. *Period* diisi dengan 6.
- f. *Currency* diisi dengan IDR.
- g. *Posting Key (PK)* kolom pertama diisi dengan 40 (debit) dan *posting key* kolom kedua diisi dengan 50 (kredit).
- h. *Account* kolom pertama diisi dengan 1111140 dan kolom *account* kedua diisi dengan 1111141.
- i. *Amount* diisi dengan 7.590.000 untuk sebelah debit dan kredit.
- j. *Payment Term* diisi dengan K000.
- k. *Business Area (BusA)* diisi dengan JK01 untuk disebelah debit dan kredit.
- l. *Profit Center* diisi dengan JK01010000 untuk disebelah debit dan kredit.
- m. *Text* diisi dengan “bca gama trima cn 13/02/18”.
- n. *Exchange Rate* diisi dengan angka 1.

Buat jurnal untuk seluruh *open item* yang sudah dapat di *clearing*. Berikut adalah format *upload* jurnal yang sudah diisi sesuai jurnal penyesuaian untuk hasil rekonsiliasi *bank out-clearing in* untuk PT KMN periode Februari 2018:

Gambar 3. 37
Format Upload Jurnal Yang Sudah Di Isi (1)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
No	Doc. Date (M)	Doc Type (M)	Comp (M)	Post. Date (M)	Period	Currency (M)	Reff eren ce	PK (M)	ACCOUNT	Sp GL	Amount (M)	Tx	Payment Term	BusA (M)	Order	Cost Ctr (M)	Profit Ctr (M)	Value Date	Assign ment
1	24062019	ZX	1245	24062019	6	IDR		40	1111140		7.590.000		K000	JK01			JK01010000		
1	24062019	ZX	1245	24062019	6	IDR		40	1111140		6.381.360.183		K000	JK01			JK01010000		
1	24062019	ZX	1245	24062019	6	IDR		40	1111140		813.585		K000	JK01			JK01010000		
1	24062019	ZX	1245	24062019	6	IDR		40	1111140		4.951.422.404		K000	JK01			JK01010000		
1	24062019	ZX	1245	24062019	6	IDR		40	1111140		48.062.632.904		K000	JK01			JK01010000		
1	24062019	ZX	1245	24062019	6	IDR		40	1111141		93.608.376		K000	JK01			JK01010000		
1	24062019	ZX	1245	24062019	6	IDR		40	1111141		250.179.348		K000	JK01			JK01010000		
1	24062019	ZX	1245	24062019	6	IDR		40	1111141		962.563.404		K000	JK01			JK01010000		
1	24062019	ZX	1245	24062019	6	IDR		40	1111141		4.010.057.955		K000	JK01			JK01010000		
1	24062019	ZX	1245	24062019	6	IDR		40	1111141		38.488.880		K000	JK01			JK01010000		
1	24062019	ZX	1245	24062019	6	IDR		40	1111141		7.590.000		K000	JK01			JK01010000		
1	24062019	ZX	1245	24062019	6	IDR		40	1111141		526.434.046		K000	JK01			JK01010000		
1	24062019	ZX	1245	24062019	6	IDR		40	1111141		889.430.172		K000	JK01			JK01010000		
1	24062019	ZX	1245	24062019	6	IDR		40	1111141		1.017.392.442		K000	JK01			JK01010000		
1	24062019	ZX	1245	24062019	6	IDR		40	1111141		1.171.679.502		K000	JK01			JK01010000		
1	24062019	ZX	1245	24062019	6	IDR		40	1111141		60.900.000		K000	JK01			JK01010000		
1	24062019	ZX	1245	24062019	6	IDR		40	1111141		209.012.011		K000	JK01			JK01010000		
1	24062019	ZX	1245	24062019	6	IDR		40	1111141		1.141.380.859		K000	JK01			JK01010000		
1	24062019	ZX	1245	24062019	6	IDR		40	1111141		192.939.840		K000	JK01			JK01010000		

Sumber: Data Perusahaan

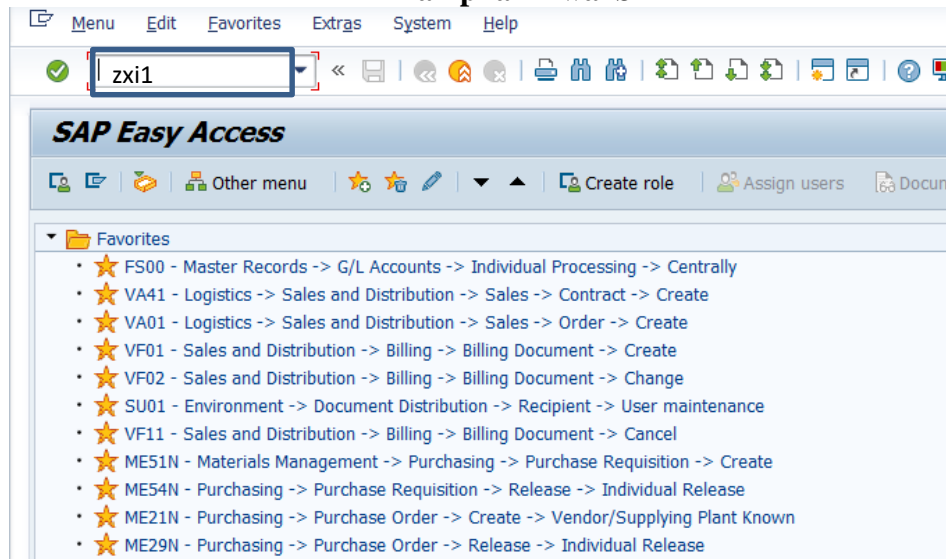
Gambar 3. 38
Format Upload Jurnal Yang Sudah Di Isi (2)

U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG
Text	Posting Key	GL Account	Special GL Indicator	Co Code	Amount (17)	Tax Code	Business Area	Cost Center	Profit Center	Assignme nt (18)	Long Text (50)	Exchange Rate (M)
bca gama trima cn 13/02/18	50	1111141		1245	7.590.000		JK01		JK01010000		bca gama trima cn 13/02/18	1
bca gama trima cn 15/02/18	50	1111141		1245	6.381.360.183		JK01		JK01010000		bca gama trima cn 15/02/18	1
bca gama jasa giro feb 18	50	1111141		1245	813.585		JK01		JK01010000		bca gama jasa giro feb 18	1
bca gama trima cn 28/02/18	50	1111141		1245	4.951.422.404		JK01		JK01010000		bca gama trima cn 28/02/18	1
bca gama trima cn 28/02/18	50	1111141		1245	48.062.632.904		JK01		JK01010000		bca gama trima cn 28/02/18	1
bca gama disp gb 020218	50	1111140		1245	93.608.376		JK01		JK01010000		bca gama disp gb 020218	1
bca gama disp gb kmn	50	1111140		1245	250.179.348		JK01		JK01010000		bca gama disp gb kmn	1
bca gama disp gb kmn	50	1111140		1245	962.563.404		JK01		JK01010000		bca gama disp gb kmn	1
bca gama disp gb kmn	50	1111140		1245	4.010.057.955		JK01		JK01010000		bca gama disp gb kmn	1
bca gama dn 12/02/18	50	1111140		1245	38.488.880		JK01		JK01010000		bca gama dn 12/02/18	1
bca gama disp gb kmn	50	1111140		1245	7.590.000		JK01		JK01010000		bca gama disp gb kmn	1
bca gama disp gb kmn	50	1111140		1245	526.434.046		JK01		JK01010000		bca gama disp gb kmn	1
bca gama disp gb kmn	50	1111140		1245	889.430.172		JK01		JK01010000		bca gama disp gb kmn	1
bca gama disp gb kmn	50	1111140		1245	1.017.392.442		JK01		JK01010000		bca gama disp gb kmn	1
bca gama disp gb kmn	50	1111140		1245	1.171.679.502		JK01		JK01010000		bca gama disp gb kmn	1
bca gama disp gb kmn	50	1111140		1245	60.900.000		JK01		JK01010000		bca gama disp gb kmn	1
bca gama disp gb kmn	50	1111140		1245	209.012.011		JK01		JK01010000		bca gama disp gb kmn	1
bca gama disp gb kmn	50	1111140		1245	1.141.380.859		JK01		JK01010000		bca gama disp gb kmn	1
bca gama dn:9631626	50	1111140		1245	192.939.840		JK01		JK01010000		bca gama dn:9631626	1

Sumber: Data Perusahaan

- Lakukan *Save as file* dengan format txt. untuk dapat diimpor ke dalam sistem *SAP*.
- Buka dan lakukan *login* kedalam sistem *SAP*. Kemudian, buka menu *Interface Monitoring* dengan memasukkan kode transaksi “XZI1” pada kotak tempat menuliskan kode transaksi pada halaman awal *SAP*.

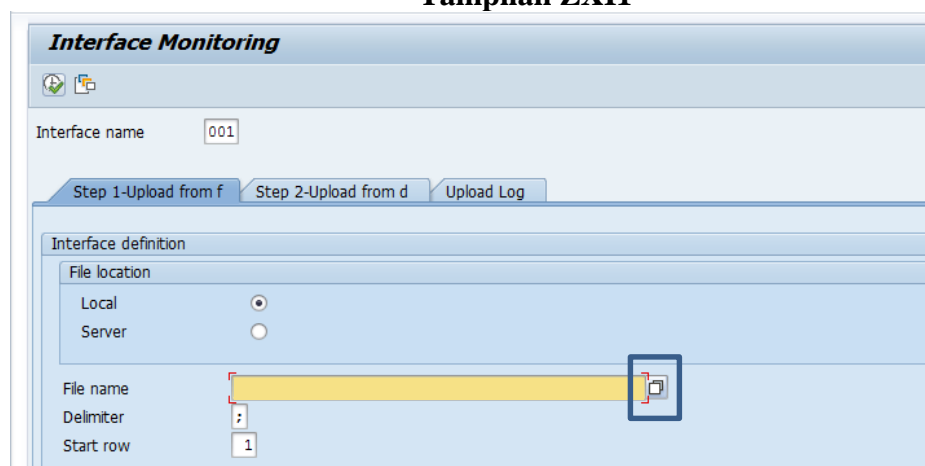
Gambar 3. 39
Tampilan Awal SAP



Sumber: Data Perusahaan

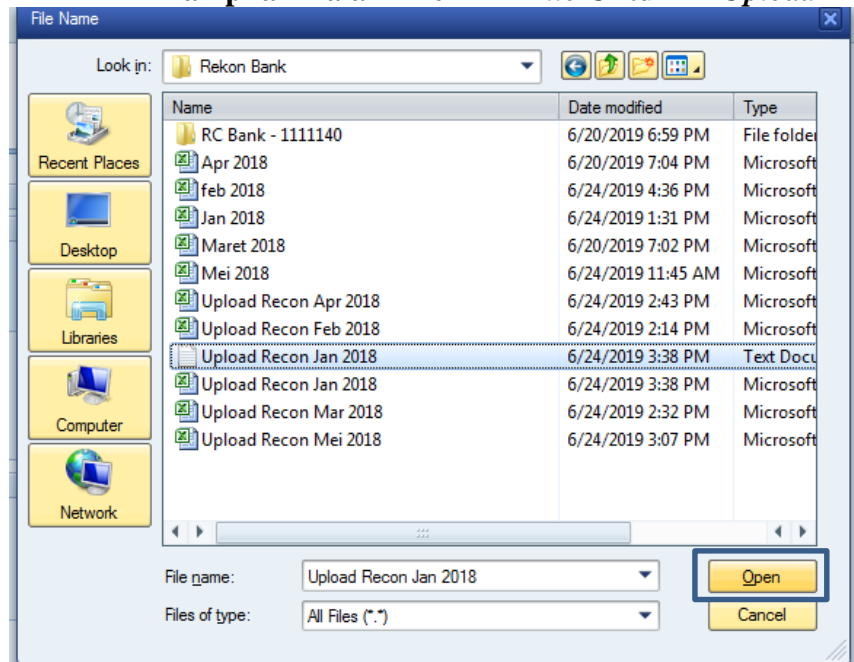
5. Pada halaman *Interface monitoring* klik kotak dengan gambar *file* bertumpuk untuk memilih *file* dengan format .txt yang sebelumnya telah di *save* yang ingin di *upload*. Sehingga akan muncul *path* dari *file* yang telah dipilih dan klik ikon jam/*execute*.

Gambar 3. 40
Tampilan ZXI1



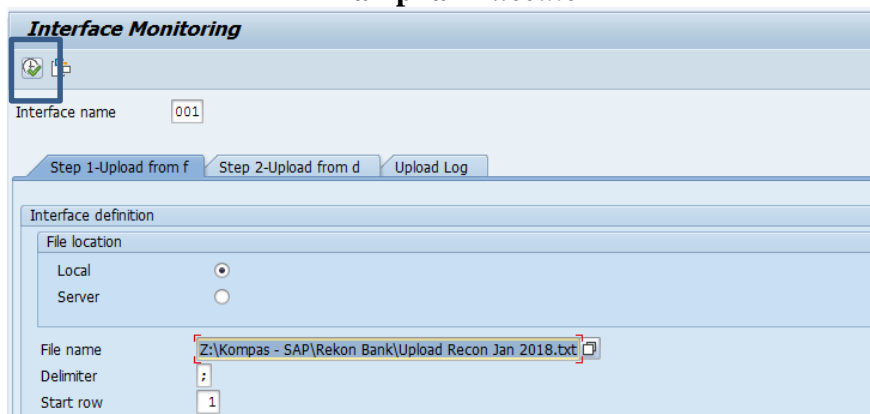
Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3. 41
Tampilan Dalam Memilih File Untuk Di Upload



Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3. 42
Tampilan *Execute ZXI1*



Sumber: Data Perusahaan

- Setelah itu akan muncul tampilan dokumen yang akan di *upload*. Klik *Upload data* maka akan terbentuklah *Process ID*. Tampilan dokumen yang akan di *upload* & *process ID*-nya adalah seperti gambar berikut:

Gambar 3. 43
Tampilan Upload Dokumen

IF Name ID	Intf. Run	Date	Rec. num	Itm	Doc.Date	Type	CoCd	Post.Date	Period	Crncy	Reference	Document Header Text	PatKy	Account	SSL Ind	Amount
2631		24.06.2019	1	850												
2631		24.06.2019	2	181												
2631		24.06.2019	3	181												
2631		24.06.2019	4	181												
2631		24.06.2019	5	181												
2631		24.06.2019	6	181												
2631		24.06.2019	7	181												
2631		24.06.2019	8	1												
2631		24.06.2019	9	1												
2631		24.06.2019	10	1												
2631		24.06.2019	11	181												
2631		24.06.2019	12	1												
2631		24.06.2019	13	1												
2631		24.06.2019	14	1												
2631		24.06.2019	15	1												
2631		24.06.2019	16	1												
2631		24.06.2019	17	1												
2631		24.06.2019	18	1												
2631		24.06.2019	19	1												
2631		24.06.2019	20	261												
2631		24.06.2019	21	241												
2631		24.06.2019	22	241												
2631		24.06.2019	23	871												
2631		24.06.2019	24	881												
2631		24.06.2019	25	251												
2631		24.06.2019	26	151												
2631		24.06.2019	27	231												

Sumber: Data Perusahaan

7. Berikan *Process ID* kepada staf *FSD* untuk dilakukan *upload*.

3.3.1.4 Mencocokkan Laporan Pendapatan Dari Sistem Orlansoft (*Back End*)

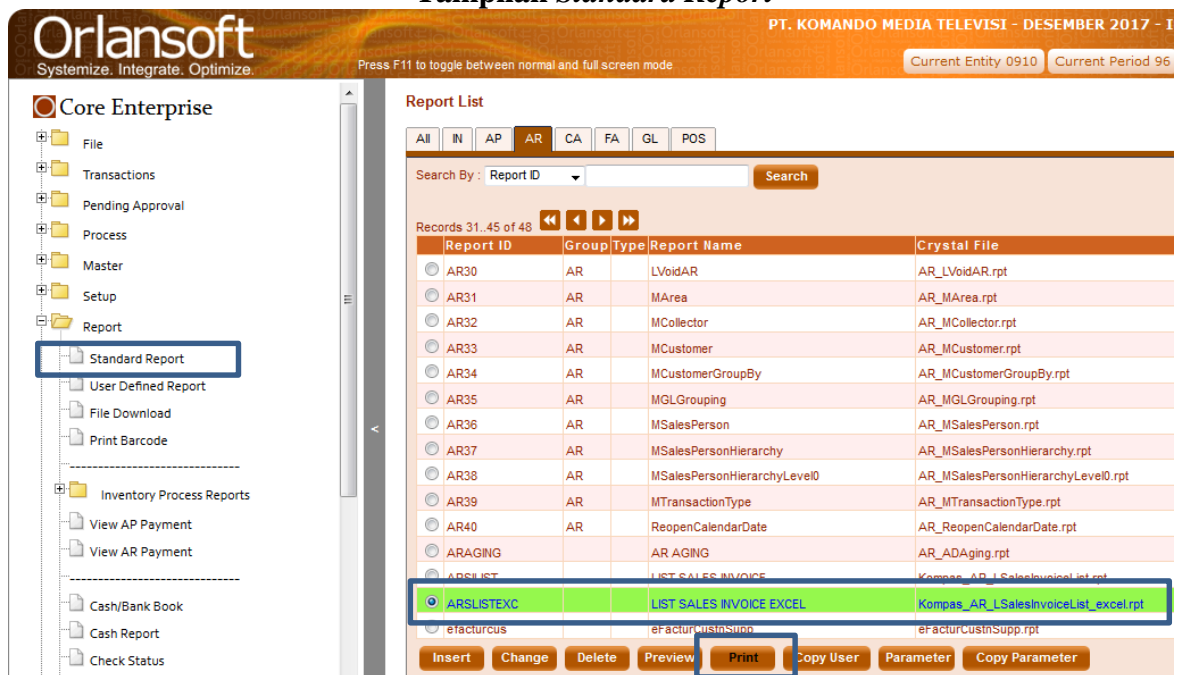
Dengan Laporan Dari Sistem Gen 21 (*Front End*)

Terdapat kemungkinan kesalahan saat mentransfer data dari sistem *front end* ke *back end*. Jika terdapat ketidakcocokan dalam laporan penjualan, kemungkinan besar data yang benar adalah data dari sistem *front end* karena data penjualan diperoleh dari sistem *front end*. Pekerjaan mencocokkan laporan pendapatan dari sistem *back end* dengan sistem *front end* dilakukan untuk PT KTV periode Januari-Desember 2017.

1. Langkah pertama yang dilakukan untuk mencocokkan laporan pendapatan adalah menghubungi staf *accounting unit* untuk mendapatkan laporan penjualan dari sistem Gen 21.
2. Melakukan ekspor laporan pendapatan dari sistem Orlansoft. Ekspor laporan pendapatan dilakukan dengan melakukan *login* di sistem Orlansoft. Lalu pada

halaman awal sistem Orlansoft, *expand* menu *Report*, lalu klik *Standard Report*. Cari laporan dengan nama *List Sales Invoice Excel*, klik 2 kali hingga muncul tanda titik di ujung kiri kolom, lalu klik *Print* seperti gambar berikut ini:

Gambar 3. 44
Tampilan *Standard Report*



Sumber: Data Perusahaan

Setelah itu akan muncul *pop up* jendela baru untuk menentukan parameter *report* yang ingin di cetak, isi kolom-kolom parameter tersebut lalu klik OK. Isi kolom-kolom parameter tersebut dengan keterangan sebagai berikut:

1. *From-To Entity* diisi dengan 0910 (PT KTV)
2. *From Transaction Type* diisi dengan “a”
3. *To Transaction Type* diisi dengan “z”.
4. *From-To Transaction Date* diisi dengan 02/01/2017 dan 02/28/2017.

5. *Report Type* diisi dengan *Summary*.
6. *Group Type* diisi dengan *Transaction Type*.
7. *Included Voided Transaction* diisi dengan *No*.
8. *Included Unapproved Transaction* diisi dengan *No*.
9. *Unpost* diisi dengan *No*.

Gambar 3. 45
Parameter Untuk *Report* Yang Ditampilkan (1)

Parameters	
▼ * @Entity1	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> From Entity <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between;"> 0910 ▼ </div> </div>
▼ * @Entity2	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> To Entity <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between;"> 0910 ▼ </div> </div>
▼ * @Type1	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> From Transaction Type <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between;"> 0 ▼ </div> </div>
▼ * @Type2	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> To Transaction Type <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between;"> z ▼ </div> </div>
▼ * @No1	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> From Transaction No <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between;"> 0 ▼ </div> </div>
▼ * @No2	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> To Transaction No <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between;"> z ▼ </div> </div>
▼ * @Date1	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> From Transaction Date <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between;"> 02 / 01 / 2017 </div> </div>

Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3. 46
Parameter Untuk Report Yang Ditampilkan (2)

Sumber: Data Perusahaan

File laporan pendapatan bulan Februari 2017 akan terunduh setelah klik tombol OK. *File* laporan pendapatan bulan Februari 2017 adalah sebagai berikut:

Gambar 3. 47
***File* Laporan Pendapatan Periode Februari 2017 di Sistem Orlansoft**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
	Date	No	Manual Ref. 1	Bill To Customer	Advertiser	VA	CC		Gross Amt	Disc Amt	TaxAmt	NetAmt	NetAmt (IDR)	Contract No. Note
1	01-Feb-17	SI10C170200001		AG653 - PT.	PT. SUPERFINE	E	IDR		126,000,000.00	D 0.00	12,600,000.00	138,600,000.00	138,600,000.00	MO20170100011 Bloc
2	28-Feb-17	SI10C170200002		AD3882 - PT. LEJEL	PT. LEJEL	E	IDR		343,636,364.00	E 0.00	34,363,636.00	378,000,000.00	378,000,000.00	MO20170100012 BLO
3	22-Feb-17	SI910170200002	MO20170200003	AD3945 - PT	PT MEDIATAMA	E	IDR		5,454,545.00	A 0.00	545,455.00	6,000,000.00	6,000,000.00	MO20170200003 Bloc
4	24-Feb-17	SI910170200001	MO20170100013	AG779 - PT.EMGY	PT.EMGY PRO	E	IDR		142,975,001.00	G 0.00	14,297,500.00	157,272,501.00	157,272,501.00	MO20170100013 Bloc
5	27-Feb-17	SI910170200003	MO20170200002	AD3945 - PT	PT MEDIATAMA	E	IDR		50,181,816.00	C 0.00	5,018,182.00	55,199,998.00	55,199,998.00	MO20170200002 Bloc
6	28-Feb-17	SI910170200004	MO20170200005	AG779 - PT.EMGY	PT.EMGY PRO	E	IDR		62,181,819.00	I 0.00	6,218,182.00	68,400,001.00	68,400,001.00	MO20170200005 Bloc
7	28-Feb-17	SI910170200005	MO20170200004	AG779 - PT.EMGY	PT.EMGY PRO	E	IDR		27,636,364.00	H 0.00	2,763,636.00	30,400,000.00	30,400,000.00	MO20170200004 Bloc
8	28-Feb-17	SI910170200006	MO20170200007	AD3882 - PT. LEJEL	PT. LEJEL	E	IDR		50,909,091.00	F 0.00	5,090,909.00	56,000,000.00	56,000,000.00	MO20170200007 BLO
9	28-Feb-17	SI910170200008	MO20170200006	AD3945 - PT	PT MEDIATAMA	E	IDR		6,818,182.00	B 0.00	681,818.00	7,500,000.00	7,500,000.00	MO20170200006 BLO

Sumber: Data Perusahaan

3. Cocokkan laporan pendapatan sistem Orlansoft dan Gen 21 menggunakan Microsoft Excel. Berikut merupakan laporan pendapan sistem Gen 21:

Gambar 3. 48
Laporan Pendapatan Sistem Gen 21

	A	B	C	D
	agen_name	client_name	mo_no	mo_dpp_home
1	CV MAGO	CV MAGO	MO20170100007	77,727,271
2	CV MAGO	CV MAGO	MO20170100008	36,818,181
3	CV MAGO	CV MAGO	MO20170200001	-
4	PT MEDIATAMA ADHIMEGA	PT MEDIATAMA ADHIMEGA	MO20170200003	A 5,454,545
5	PT MEDIATAMA ADHIMEGA	PT MEDIATAMA ADHIMEGA	MO20170200006	B 6,818,182
6	PT MEDIATAMA ADHIMEGA	PT MEDIATAMA ADHIMEGA	MO20170200002	C 50,181,816
7	PT SUPERFINE JAKARTA	PT SUPERFINE JAKARTA	MO20170100003	D 126,000,000
8	PT. LEJEL SHOPPING	PT. LEJEL SHOPPING	MO20170100012	E 343,636,364
9	PT. LEJEL SHOPPING	PT. LEJEL SHOPPING	MO20170200007	F 50,909,091
10	PT. PARAGON TECHNOLOGY & INNOVATION	PT. PARAGON TECHNOLOGY & INNOVATION	MO20170300005	3,080,000
11	PT.EMGY PRO	PT.EMGY PRO	MO20170100013	G 142,975,001
12	PT.EMGY PRO	PT.EMGY PRO	MO20170200004	H 27,636,364
13	PT.EMGY PRO	PT.EMGY PRO	MO20170200005	I 62,181,819
14				933,418,634

Sumber: Data Perusahaan

Buat juga kolom selisih yang terdapat antara laporan pendapatan sistem Orlansoft dan Gen 21. Berikut merupakan hasil dari pencocokan laporan pendapatan sistem Orlansoft dan Gen 21:

Gambar 3. 49
Hasil Pencocokan Laporan Pendapatan

	A	B	C	D	E	F
	agen_name	client_name	mo_no	mo_dpp_home	Orlansoft	Selisih
	CV MAGO	CV MAGO	MO20170100007	77,727,271		77,727,271
	CV MAGO	CV MAGO	MO20170100008	36,818,181		36,818,181
	CV MAGO	CV MAGO	MO20170200001	-		-
	PT MEDIATAMA ADHIMEGA	PT MEDIATAMA ADHIMEGA	MO20170200003	5,454,545	5,454,545.00	-
	PT MEDIATAMA ADHIMEGA	PT MEDIATAMA ADHIMEGA	MO20170200006	6,818,182	6,818,182.00	-
	PT MEDIATAMA ADHIMEGA	PT MEDIATAMA ADHIMEGA	MO20170200002	50,181,816	50,181,816.00	-
	PT SUPERFINE JAKARTA	PT SUPERFINE JAKARTA	MO20170100003	126,000,000	126,000,000.00	-
	PT. LEJEL SHOPPING	PT. LEJEL SHOPPING	MO20170100012	343,636,364	343,636,364.00	-
	PT. LEJEL SHOPPING	PT. LEJEL SHOPPING	MO20170200007	50,909,091	50,909,091.00	-
	PT. PARAGON TECHNOLOGY & INNOVATION	PT. PARAGON TECHNOLOGY & INNOVATION	MO20170300005	3,080,000		3,080,000
	PT.EMGY PRO	PT.EMGY PRO	MO20170100013	142,975,001	142,975,001.00	-
	PT.EMGY PRO	PT.EMGY PRO	MO20170200004	27,636,364	27,636,364.00	-
	PT.EMGY PRO	PT.EMGY PRO	MO20170200005	62,181,819	62,181,819.00	-
				933,418,634	815,793,182	117,625,452

Sumber: Data Perusahaan

4. Selisih antara laporan tersebut kemudian di laporkan kepada manajer *FSD* untuk dilakukan tinjauan kembali dengan staf *accounting unit*.

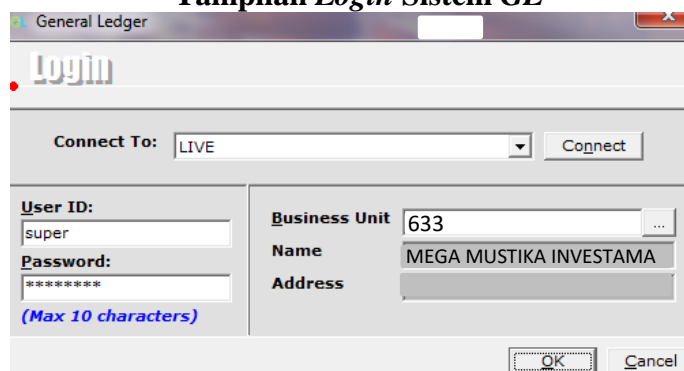
3.3.1.5 Melakukan *Maintenance Layout* Pada PT MMI Di Sistem General

Ledger (GL)

Laporan keuangan yang terdapat di sistem *General Ledger (GL)* merupakan laporan keuangan yang dibuat secara otomatis oleh sistem. Perubahan kecil dalam laporan keuangan seperti penambahan akun dalam *layout* dapat membuat laporan keuangan perusahaan yang sudah tepat menjadi tidak tepat. Sehingga diperlukannya *maintenance layout* laporan keuangan untuk memastikan bahwa laporan keuangan yang dibuat sudah *balance*/sesuai ketentuan perusahaan. Pekerjaan melakukan *maintenance layout* di sistem *GL* dilakukan untuk PT MMI, PT MEN, PT MGN, PT PCN, PT AIN, PT PMG, PT MUI, dll. *Maintenance layout* dilakukan untuk periode Juni 2019.

1. Langkah untuk menampilkan laporan keuangan adalah *login* ke dalam sistem *GL*. Masukkan 633-Mega Mustika Investama pada kolom *Business Unit* dan secara otomatis nama dan alamat dari unit bisnis tersebut akan muncul.

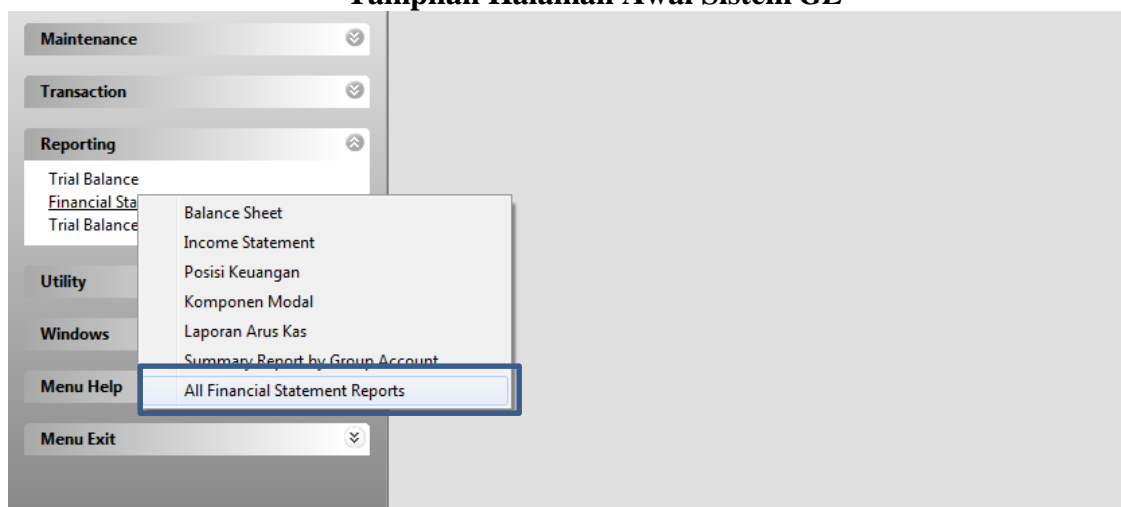
Gambar 3. 50
Tampilan *Login Sistem GL*



Sumber: Data Perusahaan

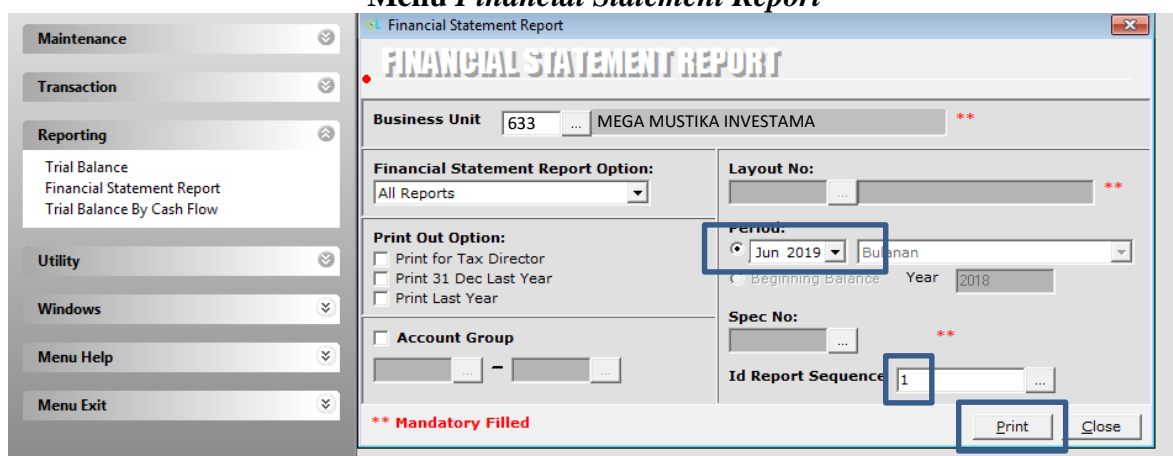
2. Lalu tampilkan laporan keuangan PT MMI periode Juni 2019 dengan *expand* menu *Reporting* lalu arahkan kursor ke *Financial Statements – All Financial Statements Reports*. Maka akan muncul jendela *Financial Statements Reports*, pilih periode yang akan di tampilkan, isi *Id Report Sequence* dengan 1, setelah itu klik *Print*.

Gambar 3. 51
Tampilan Halaman Awal Sistem GL



Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3. 52
Menu *Financial Statement Report*



Sumber: Data Perusahaan

3. Maka akan muncul laporan keuangan yang harus di cek satu per satu untuk melihat apakah *layout* laporan keuangan tersebut sudah tepat. Berikut terdapat saldo yang tidak *balance* di laporan posisi keuangan PT MMI:

Gambar 3. 53
Laporan Posisi Keuangan PT MMI (1)

PT. MEGA MUSTIKA INVESTAMA		
LAPORAN POSISI KEUANGAN		
AS OF : 30/06/2019		
ASET		
ASET LANCAR		

Kas dan Setara Kas	82,100,885	

TOTAL ASET LANCAR		82,100,885
ASET TIDAK LANCAR		

Investasi	1,245,000,000	

TOTAL ASET TIDAK LANCAR		1,245,000,000
TOTAL ASET		1,327,100,885

Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3. 54
Laporan Posisi Keuangan PT MMI (2)

Modal Saham	250,000,000	

Total Modal Saham	250,000,000	
Saldo Laba/(Rugi) Tahun-2 Lalu	82,549,801	
Labas/(Rugi) Tahun Ini	-448,916	

Saldo Laba/(Rugi) s/d Th Ini	82,100,885	

TOTAL EKUITAS		332,100,885
TOTAL LIABILITAS & EKUITAS		1,577,100,885

Sumber: Data Perusahaan

Pada Gambar 3.53, total aset PT MMI yaitu sebesar Rp 1.327.100.885. Sedangkan pada Gambar 3.54 total liabilitas dan ekuitas sebesar Rp 1.577.100.885. Seharusnya total aset dan total liabilitas dan ekuitas memiliki nilai yang sama. Sehingga perlu nya dilakukan perbaikan pada *layout* laporan posisi keuangan PT MMI.

4. Untuk mengetahui kesalahan yang ada pada *layout*, buka *account list* dari PT MMI.

Gambar 3. 55
Account List PT MMI

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	ACCOUNT ID	DESCRIPTION	CASH FLOW	GROUP ACCOUNT	FIN	PARENT	PROFIT	ACT
26	6330014847	PPh 23 Jasa Giru Final Th. Lalu	106	00000 - OTHERS	B	D	0	T
27	6330014848	PPh 23 Deposito Final Th. lalu	106	00000 - OTHERS	B	D	0	T
28	6330014849	PPh 25/29 Th. Ini Kas Negara	106	00000 - OTHERS	B	D	0	T
29	6330014850	PPh 25/29 Th. lalu	106	00000 - OTHERS	B	D	0	T
30	6330014860	Fiskal Luara Negeri	106	00000 - OTHERS	B	D	0	T
31	6330014867	PPh KN Penj. Tnh & Bangunan	155	00000 - OTHERS	B	D	0	T
32	6330014910	Pendapatan YMH Diterima	149	00000 - OTHERS	B	D	0	T
33	6330014950	Pajak YMH Diterima	106	00000 - OTHERS	B	D	0	T
34	6330015000	Uang Muka Penyertaan	199	00000 - OTHERS	B	D	0	T
35	6330015300	Peny. PT Televisi Semarang Indone	999	00000 - OTHERS	B	D	0	T
36	6330015310	Peny. PT Alternatif Media Televisi	999	00000 - OTHERS	B	D		T
37	6330018710	Pos Sementara	107	00000 - OTHERS	B	D	0	T
38	6330020010	Hutang Dagang	151	00000 - OTHERS	B	C	0	T
39	6330020810	R/K TELETRANSMEDIA	302	00000 - OTHERS	B	C		T
40	6330021210	Selisih Kurs Blm Terealisasi	999	00000 - OTHERS	B	C	0	T
41	6330021500	PPN Masukan	155	00000 - OTHERS	B	C	0	T
42	6330021510	PPN Keluaran	155	00000 - OTHERS	B	C	0	T
43	6330021520	PPN / Kas Negara	155	00000 - OTHERS	B	C	0	T
44	6330021530	PPN / Restitusi	155	00000 - OTHERS	B	C	0	T
45	6330021540	PPN Masukan LN	155	00000 - OTHERS	B	D	0	T
46	6330021550	Selisih PPN	155	00000 - OTHERS	B	C	0	T
47	6330021560	Kerugian Setoran PPN	155	00000 - OTHERS	B	C	0	T

Terdapat kesalahan pada line investasi, seharusnya *range* akun investasi yaitu *GL account* 6330015300-6330015310. Namun, pada *layout* yang salah hanya *GL account* 6330015300.

5. Perbaikan dilakukan dengan cara *expand* menu *Maintenance* lalu klik *Layout Maintenance*. Ganti *Layout Type* menjadi *Balance Sheet* dan *Layout No.* menjadi 103. Ganti *range* menjadi 6330015300-6330015310 lalu klik *Save*.

Gambar 3. 56
Layout Balance Sheet PT MMI Yang Salah

The screenshot shows the 'Layout Maintenance' window for PT MMI. The 'Business Unit' is set to 633 (MEGA MUSTIKA INVESTAMA). The 'Layout Type' is 'Balance Sheet' with 'Layout No.' 103. The 'Layout Title 1' is 'Laporan Posisi Keuangan'. The 'Option (Entity)' is 'Individu'. The 'Seq. No.' is 1680 and the 'Type' is 'Range'. The 'Description' field is empty. The 'Print/Acummulation' checkbox is checked. The 'Account Range' is set to 633. The table below shows the layout details:

NO	TYPE	DESCRIPTION	+/-	STARTING ACCT.	ENDING ACCT.	PRINT
390	PAT	Piutang Persero	+	633	633	A
400	RNG		+	6330015300	6330015300	A
410	PAT	Investasi	+	633	633	A
420	RNG		+	633	633	A
430	PAT	Aset Tetap Neto	+	633	633	A
440	RNG		+	633	633	A

The 'Ending Acct.' field is highlighted with a blue box, showing the value 6330015300. The 'Print' button is also highlighted with a blue box.

Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3. 57
Layout Balance Sheet PT MMI Yang Benar

The screenshot shows the 'Layout Maintenance' window for PT MMI. The 'Business Unit' is set to 633 (MEGA MUSTIKA INVESTAMA). The 'Layout Type' is 'Balance Sheet' with 'Layout No.' 103. The 'Layout Title 1' is 'Laporan Posisi Keuangan'. The 'Option (Entity)' is 'Individu'. The 'Seq. No.' is 1680 and the 'Type' is 'Range'. The 'Description' field is empty. The 'Print/Acummulation' checkbox is checked. The 'Account Range' is set to 633. The table below shows the layout details:

NO	TYPE	DESCRIPTION	+/-	STARTING ACCT.	ENDING ACCT.	PRINT
390	PAT	Piutang Persero	+	633	633	A
400	RNG		+	6330015300	6330015310	A
410	PAT	Investasi	+	633	633	A
420	RNG		+	633	633	A
430	PAT	Aset Tetap Neto	+	633	633	A
440	RNG		+	633	633	A

The 'Ending Acct.' field is highlighted with a blue box, showing the value 6330015310. The 'Save' button is also highlighted with a blue box.

Sumber: Data Perusahaan

- Maka laporan keuangan PT MMI bagian aset yang benar setelah dilakukan perbaikan *layout* adalah sebagai berikut:

Gambar 3. 58
Laporan Posisi Keuangan PT MMI *Revised* (1)

PT. MEGA MUSTIKA INVESTAMA
LAPORAN POSISI KEUANGAN
AS OF : 30/06/2019

ASET		
ASET LANCAR		

Kas dan Setara Kas	82,100,885	

TOTAL ASET LANCAR		82,100,885
ASET TIDAK LANCAR		

Investasi	1,495,000,000	

TOTAL ASET TIDAK LANCAR		1,495,000,000
TOTAL ASET		-----
		1,577,100,885

Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3. 59
Laporan Posisi Keuangan PT MMI *Revised* (2)

Modal Saham	250,000,000	

Total Modal Saham	250,000,000	
Saldo Laba/ (Rugi) Tahun-2 Lalu	82,549,801	
Labas/ (Rugi) Tahun Ini	-448,916	

Saldo Laba/ (Rugi) s/d Th Ini	82,100,885	

TOTAL EKUITAS		332,100,885
TOTAL LIABILITAS & EKUITAS		-----
		1,577,100,885

Sumber: Data Perusahaan

Total aset dan total liabilitas dan ekuitas menjadi sama yaitu Rp 1.577.100.885. Maka *layout* laporan posisi keuangan PT MMI periode Juni 2019 telah sesuai.

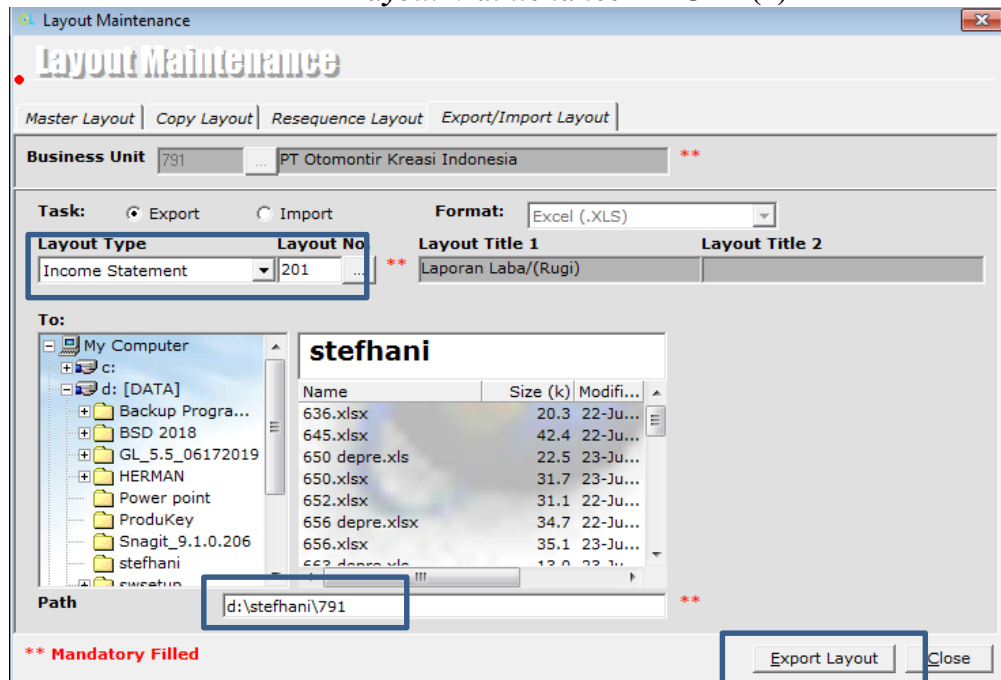
3.3.1.6 Membuat *Layout Income Statement* Dengan Tambahan *Line EBITDA*

Untuk Sistem *General Ledger (GL)*

Laporan Keuangan dengan tambahan *line EBITDA (Earning Before Interest, Taxes, Depreciation, and Amortization)* dapat mempermudah perusahaan untuk menganalisis profitabilitas operasi sebelum beban non operasional, depresiasi dan amortisasi. Pekerjaan membuat *layout income statement* dengan tambahan *line EBITDA* untuk sistem *GL* dilakukan untuk PT OKI, PT MMI, PT MEN, PT MGN, PT PCN, PT AIN, dll.

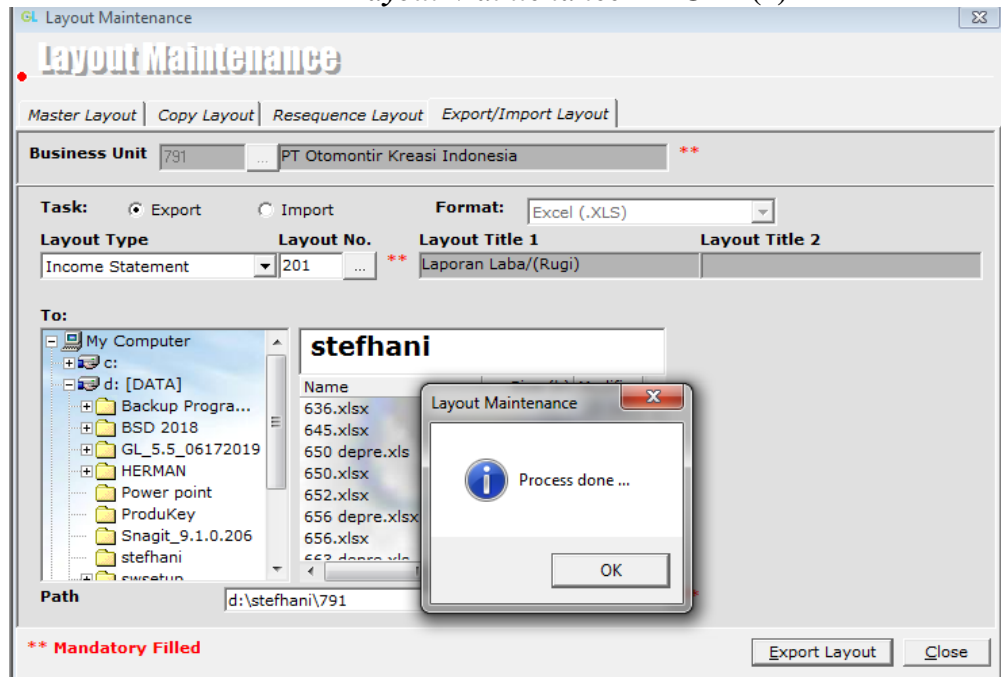
1. Langkah pertama untuk membuat *layout income statement* yaitu dengan mempelajari format *layout* dalam sistem *General Ledger*.
2. Setelah memahami cara menggunakan tipe, posisi debit, kredit dan lainnya, maka tahap selanjutnya yaitu mengeksport *layout income statement* dari PT OKI sehingga pembuatan *layout* tidak dimulai dari nol. Setelah melakukan *login* sistem *GL*, *expand* menu *Maintenance* lalu klik *Layout Maintenance*. Pada jendela *Layout Maintenance*, pindahkan *tab* ke *Export/Import Layout*. Pilih *path* dimana *file* akan disimpan, lalu klik *Export Layout*.

Gambar 3. 60
Layout Maintenance PT OKI (1)



Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3. 61
Layout Maintenance PT OKI (2)



Sumber: Data Perusahaan

Berikut merupakan hasil *export layout* 201 milik PT OKI:

Gambar 3. 62
Layout Income Statement (201) PT OKI (1)

1	JenisLayo	Company	NoLayout	NoUrutLay	TypePrint	DescPrint	AccountO	AccountId	AccountId	CodeCash	CodeCash	Akumulas	TandaPrin	Amount1	A
2	2	791	201	10	HD	PT OTOMONTIR KREASI INDONESIA	A						+	0	
3	2	791	201	20	HD	LAPORAN LABA/(RUGI)	A						+	0	
4	2	791	201	30	LEG		A					A	+	0	
5	2	791	201	40	LF		A					A	+	0	
6	2	791	201	50	LF		A					A	+	0	
7	2	791	201	60	LIT	PENDAPATAN HASIL USAHA	A					A	+	0	
8	2	791	201	70	LIT	-----	A					A	+	0	
9	2	791	201	72	SR		A					D	+	0	
10	2	791	201	80	RNG		A	791003393	7910033930			D	-	0	
11	2	791	201	90	RNG		A	791003393	7910033933			D	-	0	
12	2	791	201	100	UL		A					D	+	0	
13	2	791	201	110	SUB3	Jumlah Pendapatan Hasil Usaha	A					D	-	0	
14	2	791	201	120	CLR3		A					D	+	0	
15	2	791	201	130	ER		A					D	+	0	
16	2	791	201	140	LF		A					D	+	0	
17	2	791	201	150	LF		A					D	+	0	
18	2	791	201	160	LIT	HARGA POKOK HASIL USAHA	A					D	+	0	
19	2	791	201	170	LIT	-----	A					D	+	0	
20	2	791	201	180	LF		A					D	+	0	
21	2	791	201	190	LIT	Harga Pokok Langsung	A					D	+	0	
22	2	791	201	200	LF		A					D	+	0	
23	2	791	201	210	RNG		A	791004011	7910040999			D	+	0	
24	2	791	201	212	RNG		A	791104011	7911040110			D	+	0	
25	2	791	201	220	UL		A					D	+	0	
26	2	791	201	230	SUB3	Jumlah Harga Pokok Langsung	A					D	-	0	

Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3. 63
Layout Income Statement (201) PT OKI (2)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	
26	2	791	201	230	SUB2	Jumlah Harga Pokok Langsung	A						+	0	
27	2	791	201	240	CLR2		A						+	0	
28	2	791	201	250	LF		A					D	+	0	
29	2	791	201	260	LIT	Harga Pokok Tak Langsung	A					D	+	0	
30	2	791	201	270	LF		A					D	+	0	
31	2	791	201	280	RNG		A	791104100	7911041999			A	+	0	
32	2	791	201	290	PAT	Biaya Karyawan Otomontir	A					A	+	0	
33	2	791	201	300	RNG		A	791104200	7911042999			A	+	0	
34	2	791	201	302	RNG		A	791105211	7911052111			A	+	0	
35	2	791	201	304	RNG		A	791105222	7911052222			A	+	0	
36	2	791	201	310	PAT	Biaya Bagian Otomontir	A						+	0	
37	2	791	201	320	UL		A					A	+	0	
38	2	791	201	330	SUB1	Jumlah Biaya Bagian Otomontir	A					A	+	0	
39	2	791	201	340	CLR1		A					A	+	0	
40	2	791	201	350	UL		A					A	+	0	
41	2	791	201	360	LF		A					A	+	0	
42	2	791	201	370	SUB2	Jumlah Harga Pokok Tak Langsung	A					A	+	0	
43	2	791	201	380	CLR2		A					A	+	0	
44	2	791	201	390	UL		A					A	+	0	
45	2	791	201	400	LF		A					A	+	0	
46	2	791	201	410	SUB3	Jumlah Harga Pokok Hasil Usaha	A					A	+	0	
47	2	791	201	420	CLR3		A					A	+	0	
48	2	791	201	430	UL		A						+	0	
49	2	791	201	440	LF		A						+	0	
50	2	791	201	450	SUB4	Jumlah Laba/(Rugi) Kotor	A					A	-	0	
51	2	791	201	470	CLR4		A					A	+	0	

Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3. 64
Layout Income Statement (201) PT OKI (3)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
51	2	791	201	470	CLR4		A					A	+	0
52	2	791	201	480	LF		A					A	+	0
53	2	791	201	490	LF		A					A	+	0
54	2	791	201	500	LIT	BIAYA OPERASI	A					A	+	0
55	2	791	201	510	LIT	-----	A					A	+	0
56	2	791	201	520	RNG		A	791455100	7914551999			A	+	0
57	2	791	201	530	PAT	Biaya Karyawan Penjualan	A					A	+	0
58	2	791	201	540	RNG		A	791455200	7914552999			A	+	0
59	2	791	201	550	PAT	Biaya Bagian Penjualan	A					A	+	0
60	2	791	201	560	UL		A					A	+	0
61	2	791	201	570	SUB1	Jumlah Biaya Bagian Penjualan	A					A	+	0
62	2	791	201	580	CLR1		A					A	+	0
63	2	791	201	590	LF		A					A	+	0
64	2	791	201	600	RNG		A	791905100	7919051999			A	+	0
65	2	791	201	610	PAT	Biaya Kary. Umum & Adm.	A					A	+	0
66	2	791	201	620	RNG		A	791905200	7919052999			A	+	0
67	2	791	201	630	PAT	Biaya Bagian Umum & Adm.	A					A	+	0
68	2	791	201	640	UL		A					A	+	0
69	2	791	201	650	SUB1	Jumlah Biaya Bagian Umum & Adm.	A					A	+	0
70	2	791	201	660	LF		A					A	+	0
71	2	791	201	670	UL		A					A	+	0
72	2	791	201	680	SUB4	Jumlah Biaya Operasi	A					A	+	0
73	2	791	201	690	CLR4		A					A	+	0
74	2	791	201	700	LF		A					A	+	0
75	2	791	201	710	UL		A					A	+	0
76	2	791	201	720	SUB5	Jumlah Laba/(Rugi) Operasi	A					A	-	0

Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3. 65
Layout Income Statement (201) PT OKI (4)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
76	2	791	201	720	SUB5	Jumlah Laba/(Rugi) Operasi	A					A	-	0
77	2	791	201	730	CLR5		A					A	+	0
78	2	791	201	740	LF		A					A	+	0
79	2	791	201	750	LF		A					A	+	0
80	2	791	201	760	LIT	PENDAPATAN LAIN-LAIN	A					A	+	0
81	2	791	201	770	LIT	-----	A					A	+	0
82	2	791	201	780	RNG		A	791966000	7919669999			D	-	0
83	2	791	201	790	UL		A					D	+	0
84	2	791	201	800	SUB1	Jumlah Pendapatan Lain-Lain	A					D	-	0
85	2	791	201	810	CLR1		A					D	+	0
86	2	791	201	820	LF		A					D	+	0
87	2	791	201	830	LIT	BIAYA Lain-LAIN	A					D	+	0
88	2	791	201	840	LIT	-----	A					D	+	0
89	2	791	201	850	RNG		A	791977000	7919779999			D	+	0
90	2	791	201	860	UL		A					D	+	0
91	2	791	201	870	SUB1	Jumlah Biaya Lain-Lain	A					D	+	0
92	2	791	201	880	CLR1		A					D	+	0
93	2	791	201	890	LF		A					D	+	0
94	2	791	201	900	UL		A					D	+	0
95	2	791	201	910	SUB6	Jumlah Laba/(Rugi) Bersih	A					D	-	0
96	2	791	201	920	CLR1		A					D	+	0
97	2	791	201	930	DL		A					D	+	0
98	2	791	201	940	LF		A					D	+	0
99	2	791	201	950	LF		A					D	+	0
100	2	791	201	960	LIT	Disusun oleh Accounting Dept.	A					D	+	0
101	2	791	201	972	TXT1	Mengetahui	A					A	+	0

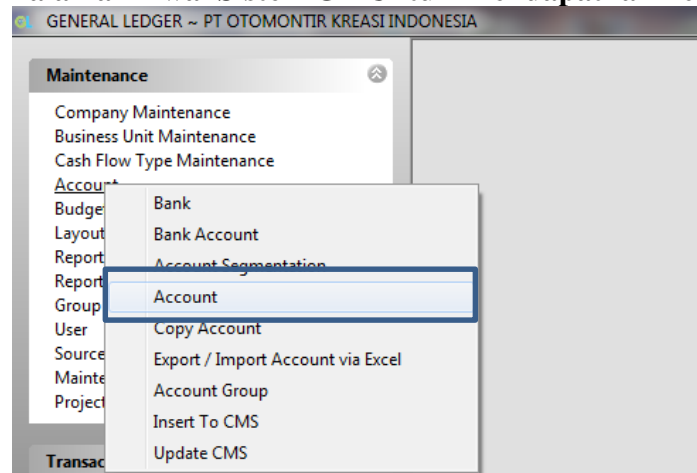
Sumber: Data Perusahaan

3. Dapatkan juga *Account List* dari PT OKI untuk dapat mengelompokkan akun depresiasi & amortisasi, pendapatan dan beban. *Account list*

didapatkan dengan cara *expand* menu *Maintenance – Account – Account*.

Maka akan muncul jendela *Account List* PT OKI.

Gambar 3. 66
Halaman Awal Sistem GL Untuk Mendapatkan *Account List*



Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3. 67
***Account List* PT OKI (1)**

PT OTOMONTIR KREASI INDONESIA

PRINT DATE : 23-07-2019
PRINTED BY : Super User

ACCOUNT ID	DESCRIPTION	CASH FLOW
791-10-42190	Peny.Inventaris Otomontir	184
791-10-42195	Amortisasi Software Otomontir	184
791-10-42200	Peny.Kend.Bermotor Otomontir	184
791-10-42205	Penyusutan Kend.SGU Otomontir	184
791-10-42210	Biaya Perjamuan Otomontir	184
791-10-42220	Biaya Promosi Otomontir	184
791-10-42221	Jasa Promosi Otomontir	184
791-10-42230	Upgrading Karyawan Otomontir	184
791-10-42231	Biaya Diklat Karyawan Otomontir	184
791-10-42235	Biaya Rekrutmen Otomontir	184
791-10-42251	Honor Pekerja Bebas Otomontir	184
791-10-42260	Perlengkapan Kerja Otomontir	184
791-10-42390	Rupa-rupa Ongkos Otomontir	184
791-10-52020	Biaya Dinas Luar Otomontir	184
791-10-52050	Oks.Kirim/Ekspedisi Otomontir	184
791-10-52055	Jasa Pengiriman Otomontir	184
791-10-52060	Pemak.Stationery Otomontir	184
791-10-52070	By.Mat.Pemel.Gedung Otomontir	184
791-10-52075	Jasa Pemel.Gedung Sales Otomontir	184
791-10-52090	By.Mat.Pemel.Inventaris Otomontir	184

Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3. 68
Account List PT OKI (2)

791-00-24010	Modal Dasar	999
791-00-24020	Modal Yang Belum Ditempatkan	999
791-00-24210	Laba/(Rugi) Tahun-Tahun Lalu	999
791-00-24230	Laba/(Rugi) Tahun Ini	999
791-00-24310	Penilaian Kembali Harta Tetap	999
791-00-33930	Pend.Jasa Bengkel	999
791-00-33933	Pendapatan Penjualan Oli	999
791-00-40110	Harga Pokok Penjualan Oli	184
791-00-40523	Honor Teknisi	184
791-10-41100	Gaji Karyawan Otomontir	184
791-10-41200	Tunj.Kesehatan Karyawan Otomontir	184
791-10-41300	Hadiah Tahunan Kary. Otomontir	184
791-10-41400	Tunj.Sosial Karyawan Otomontir	184
791-10-41450	Tunj.PPh Ps 21 Kary.Tetap Otomontir	184
791-10-41600	Iuran Dana Pensiun Otomontir	184
791-10-41610	Iuran Jamsostek THT Otomontir	184
791-10-41620	Bi.Pesangon Karyawan Otomontir	184
791-10-42020	Biaya Dinas Luar Otomontir	184
791-10-42050	Ongkos Kirim/Ekspedisi Otomontir	184
791-10-42055	Jasa Pengiriman Otomontir	184
791-10-42060	Pemakaian Stationery Otomontir	184
791-10-42070	By.Mat.Pemel.Ged/Bangunan Otomontir	184
791-10-42075	Jasa Pemel.Gdg/Bangunan Otomontir	184
791-10-42090	By.Mat.Pemel.Invt.Ktr. Otomontir	184
791-10-42095	Jasa Pemel.Invt.Kantor Otomontir	184
791-10-42100	By.Mat.Pemel.Kend.Bermotor Otomontir	184

4. Buat *line* depresiasi dan amortisasi di *line* setelah Jumlah Laba/Rugi Operasi dengan *range* akun depresiasi dan amortisasi sesuai dengan *account list* dari PT OKI. Pada Gambar 3.67, terdapat akun penyusutan dan amortisasi dengan nomor akun 7911042190-7911042205. Tambahkan juga *line EBITDA* dibawah *line* Jumlah Depresiasi dan Amortisasi dengan *range* pendapatan dan beban sesuai dengan *account list* PT OKI, *amount* dari *line EBITDA* merupakan jumlah *type print* SUB4 yaitu seluruh akun pendapatan dan beban. Pada Gambar 3.68, terdapat akun pendapatan dengan nomor akun 7910033930-7910033933. Terakhir, tambahkan range depresiasi dan amortisasi di *line* Jumlah Laba/(Rugi) Bersih seperti pada *line* Depresiasi dan Amortisasi dengan *type print* SUB5. *Line* Jumlah Laba/(Rugi) Bersih

menjumlahkan semua *range* dari *line EBITDA* hingga Jumlah Laba/(Rugi) Bersih. Sehingga *amount* dari *line* Jumlah Laba/(Rugi) Bersih berisikan akun pendapatan, beban, pendapatan lain-lain, beban lain-lain serta depresiasi & amortisasi seperti dalam kotak hijau di Gambar 3.69 & Gambar 3.70. Kotak biru menandakan dimana *line* ditambahkan.

Gambar 3. 69
Layout Income Statement Dengan Tambahan Line EBITDA (1)

76	2	791	222	750 SUB5	Jumlah Laba/(Rugi) Operasi	A				A	-
77	2	791	222	760 CLR5		A				A	+
78	2	791	222	770 LF		A				A	-
79	2	791	222	780 RNG		A	7911042190	7911042205		A	+
80	2	791	222	790 RNG		A	7911052190	7911052200		A	+
81	2	791	222	800 RNG		A	7914552190	7914552205		A	+
82	2	791	222	810 RNG		A	7919052190	7919052205		A	+
83	2	791	222	820 PAT	Depresiasi & Amortisasi	A	791	791		A	+
84	2	791	222	830 UL		A	791	791		A	+
85	2	791	222	840 SUB5	Jumlah Depresiasi & Amortisasi	A	791	791		A	+
86	2	791	222	850 CLR5		A				A	+
87	2	791	222	860 LF		A				A	-
88	2	791	222	870 RNG		A	7910033930	7910033933		A	-
89	2	791	222	880 RNG		A	7910040110	7911042130		A	+
90	2	791	222	890 RNG		A	7911042210	7911052130		A	+
91	2	791	222	900 RNG		A	7911052210	7914552130		A	+
92	2	791	222	910 RNG		A	7914552210	7919052130		A	+
93	2	791	222	920 RNG		A	7919052210	7919052390		A	+
94	2	791	222	930 UL		A	791	791		A	+
95	2	791	222	940 SUB4	EBITDA	A	791	791		A	-
96	2	791	222	950 CLR4		A				A	-
97	2	791	222	960 LF		A				A	+
98	2	791	222	970 LIT	PENDAPATAN LAIN-LAIN	A				A	+

Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3. 70
Layout Income Statement Dengan Tambahan Line EBITDA (2)

99	2	791	250	980 LIT	-----	A				A	+
100	2	791	250	990 RNG		A	7919660000	7919669999		D	-
101	2	791	250	1000 UL		A				D	+
102	2	791	250	1010 SUB1	Jumlah Pendapatan Lain-Lain	A					-
103	2	791	250	1020 CLR1		A				D	+
104	2	791	250	1030 LF		A				D	+
105	2	791	250	1040 LIT	BIAYA Lain-LAIN	A				D	+
106	2	791	250	1050 LIT	-----	A				D	+
107	2	791	250	1060 RNG		A	7919770000	7919779999		D	+
108	2	791	250	1070 UL		A				D	+
109	2	791	250	1080 SUB1	Jumlah Biaya Lain-Lain	A				D	+
110	2	791	250	1090 CLR1		A				D	+
111	2	791	250	1100 LF		A				D	+
112	2	791	250	1110 RNG		A	7911042190	7911042205		A	+
113	2	791	250	1120 RNG		A	7911052190	7911052200		A	+
114	2	791	250	1130 RNG		A	7914552190	7914552205		A	+
115	2	791	250	1140 RNG		A	7919052190	7919052205		A	+
116	2	791	250	1150 UL		A				D	-
117	2	791	250	1160 SUB5	Jumlah Laba/(Rugi) Bersih	A				D	-
118	2	791	250	1170 CLR5		A				D	+
119	2	791	250	1180 DL		A				D	+
120	2	791	250	1190 LF		A					+

Sumber: Data Perusahaan

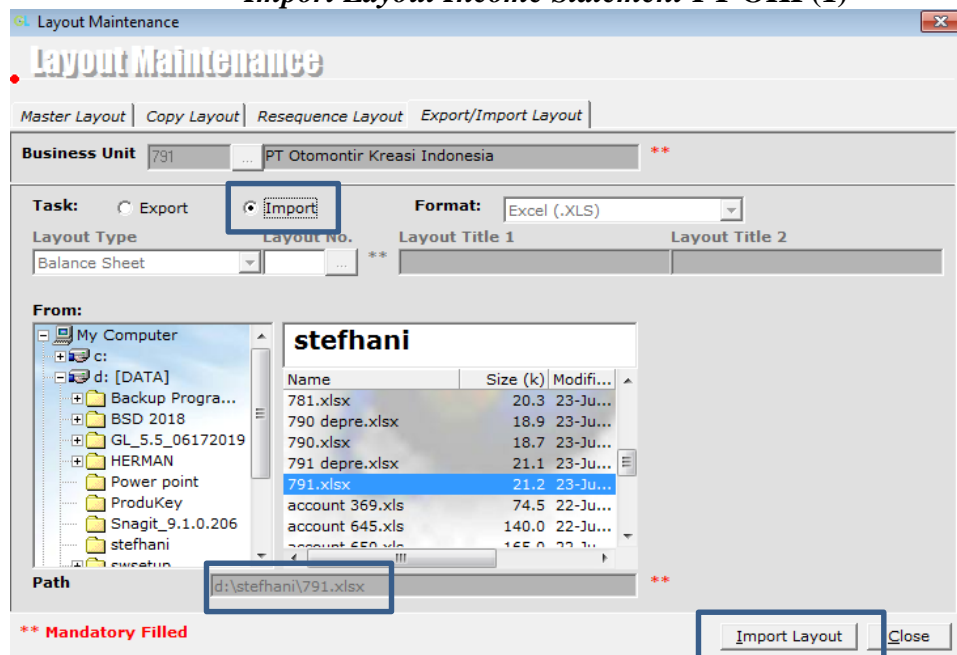
5. Ubah *No Layout* di *file excel* menjadi 222 dan ubah *No Urut Layout* menjadi kelipatan 10.
6. *Save file* Microsoft Excel.

3.3.1.7 Menambahkan *Layout Income Statement* ke PT OKI Pada Sistem *General Ledger (GL)*

Layout income statement yang telah dibuat harus di impor kembali ke dalam sistem *GL* agar *income statement* dapat terbuat secara otomatis. Pekerjaan menambahkan *layout income statement* pada sistem *GL* dilakukan untuk PT OKI, PT MMI, PT MEN, PT MGN, PT PCN, PT AIN, dll.

1. Langkah pertama yaitu membuka menu *Layout Maintenance*, lalu pindah ke *tab Export/Import*, pilih *Task: Import*. Kemudian pilih *path* dimana *file excel* yang sebelumnya sudah di *save*, lalu klik *Import Layout*.

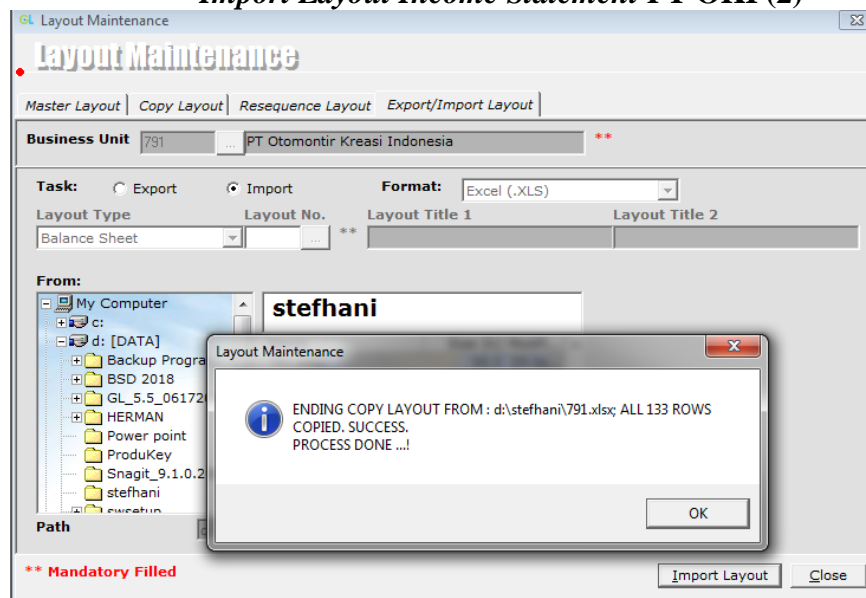
Gambar 3. 71
Import Layout Income Statement PT OKI (1)



Sumber: Data Perusahaan

2. Jika proses *import* berhasil maka akan muncul *pop up* yang menyatakan bahwa proses impor sukses seperti gambar berikut:

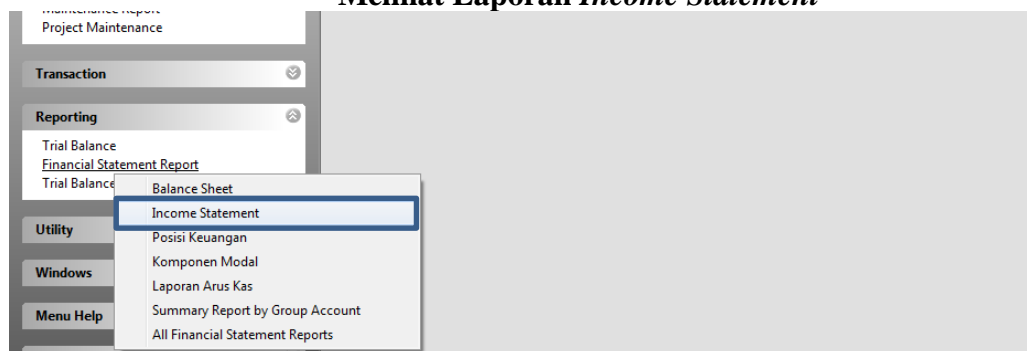
Gambar 3. 72
Import Layout Income Statement PT OKI (2)



Sumber: Data Perusahaan

3. Lalu lakukan cek *layout* laporan keuangan yang baru di *import* dengan melakukan *expand* pada menu *Reporting – Financial Statement Report – Income Statement*. Setelah terbuka menu *Financial Statement Report*, isi *Layout No.* menjadi 222 yaitu *layout* yang baru dibuat. Periode nya diisi dengan Juni 2019 dan *Spec No.* 1 lalu klik *Print*.

Gambar 3. 73
Melihat Laporan Income Statement



Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3. 74
Financial Statement Report: Income Statement PT OKI

Financial Statement Report

Business Unit: 791 PT Otomotif Kreasi Indonesia **

Financial Statement Report Option: Income Statement

Layout No.: 222 **

Period: Jun 2019 Bulanan

Beginning Balance Year: 2019

Spec No.: 1 **

Id Report Sequence:

Print Close

** Mandatory Filled

Sumber: Data Perusahaan

4. Berikut merupakan format *income statement* yg lama:

Gambar 3. 75
Income Statement Layout 201

Jumlah Laba/(Rugi) Operasi	-13,383,465	0.00	-80,302,350	0.00
PENDAPATAN LAIN-LAIN				
Pendapatan Deposito	540,926	0.00	3,273,326	0.00
Jumlah Pendapatan Lain-Lain	540,926	0.00	3,273,326	0.00
BIAYA Lain-LAIN				
Biaya Bank	0	0.00	-5,000	0.00
Jumlah Biaya Lain-Lain	0	0.00	-5,000	0.00
Jumlah Laba/(Rugi) Bersih	-12,842,539	0.00	-77,024,024	0.00

Sumber: Data Perusahaan

5. Berikut merupakan format *income statement* baru yang ditambahkan *line EBITDA*:

Gambar 3. 76
Income Statement Layout 222

Jumlah Laba/(Rugi) Operasi	-13,383,465	0.00	-80,302,350	0.00
Depresiasi & Amortisasi	13,383,465	0.00	80,302,350	0.00
Jumlah Depresiasi & Amortisasi	13,383,465	0.00	80,302,350	0.00
EBITDA	0	0.00	0	0.00
PENDAPATAN LAIN-LAIN				
Pendapatan Deposito	540,926	0.00	3,273,326	0.00
Jumlah Pendapatan Lain-Lain	540,926	0.00	3,273,326	0.00
BIAYA Lain-LAIN				
Biaya Bank	0	0.00	-5,000	0.00
Jumlah Biaya Lain-Lain	0	0.00	-5,000	0.00

Sumber: Data Perusahaan

Gambar 3. 77
Income Statement Layout 222

Jumlah Pendapatan Lain-Lain	540,926	0.00	3,273,326	0.00
BIAYA Lain-LAIN				
Biaya Bank	0	0.00	-5,000	0.00
Jumlah Biaya Lain-Lain	0	0.00	-5,000	0.00
Jumlah Laba/(Rugi) Bersih	-12,842,539	0.00	-77,024,024	0.00

Sumber: Data Perusahaan

3.3.1.8 Mengedit *User Access Permission* Pada Sistem *General Ledger (GL)*

Pengguna (*user*) dalam sistem *GL* aksesnya dibatasi sesuai dengan *Group* yang telah diberikan. Perubahan *Group* akan memberikan akses yang berbeda bagi

seorang *user*. Pekerjaan mengedit *user access permission* pada sistem *GL* dilakukan pada 6 *user* dan masing-masing *user* 5 unit bisnis.

1. Langkah pertama yang dilakukan adalah masuk kedalam sistem *GL* lalu lakukan *login* dan masuk kedalam bisnis unit apa saja.
2. Pada halaman awal *GL*, *expand* menu *Maintenance – User – User Access*. Setelah menu *User Access Permission* terbuka, masukkan *User ID* dari *user* yang ingin diubah aksesnya. Masukkan juga unit bisnis dimana akses *user* ingin diubah yaitu unit bisnis 280-Santika Pusat. Setelah itu pilih *Group* sesuai dengan permintaan *user* atas persetujuan staf yang berwenang yaitu grup *budgeting*. Lalu klik *Save*.

Gambar 3. 78
Edit User Access Permission

The screenshot shows the 'User Access Permission' window with the following details:

- User ID:** stephanus
- User Name:** stephanus
- Business Unit:** 280 Santika Pusat
- Group:** BUDGETING

Buss. Unit ID	Business Unit Name	Group
049	Grahasatria Dayatama (Pus	ACCOUNTING PALMERAH
287	SANTIKA CAPELINDO	ACCOUNTING PALMERAH
290	SANTIKA DYANDRA MANAJI	BUDGETING
394	PT Graha Smart Hotel	BUDGETING
510	SANTIKA MITRA SAMAYA	ACCOUNTING PALMERAH
606	UNIV.MEDIA NUSANTARA (^	BUDGETING
800	AMARIS INTERNATIONAL	BUDGETING
801	AMARIS INTERNATIONAL M	BUDGETING
879	PT.GRAHA SANTIKA DYANC	BUDGETING
891	Graha Wisata Hotel	BUDGETING

Buttons at the bottom: New, Save, Delete, Print Preview, Close. A red note at the bottom right says '** Mandatory Filled'.

Sumber: Data Perusahaan

3.3.1.9 Membuat *Report Sequence ID* di PT SFM Pada Sistem *General Ledger* (GL)

Laporan keuangan yang terbit setiap bulannya perlu di *review* oleh manajemen. Di Kompas Gramedia, biasanya laporan yang menjadi bahan pertimbangan bagi sebagian perusahaan adalah laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi. Sehingga perlunya membuat *report sequence ID* baru untuk sebuah laporan posisi keuangan dan sebuah laporan laba rugi yang akan di cetak agar tidak mencetak laporan keuangan yang kurang diperlukan. Pekerjaan membuat *layout sequences* pada sistem GL dilakukan di PT SFM, PT MMI, PT MEN, PT MGN, PT PCN, PT AIN, dll.

1. Langkah pertama yang dilakukan untuk membuat *report sequence ID* baru yaitu dengan masuk ke sistem GL, dan *login* dengan masuk ke PT SFM.
2. *Expand* menu *Maintenance – Report Sequence Maintenance* hingga masuk ke menu *Report Sequence Maintenance*.

Gambar 3. 79
Report Sequence Maintenance PT SFM (1)

The screenshot displays the 'Report Sequence Maintenance' window. On the left, a sidebar menu lists various maintenance options, with 'Report Sequence Maintenance' highlighted. The main window area contains several input fields: 'Business Unit' is set to '566', 'Report Sequence ID' is empty, 'Description' is empty, 'Seq. No.' is '1', 'Layout Type' is 'Balance Sheet', 'Layout No.' is empty, 'Spec Number' is empty, and 'Report Option' is 'Bulanan'. There are checkboxes for 'Print YTD Only' and 'Print Last Year'. Below these fields is a table with columns: 'Seq. No.', 'Type Layout', 'Layout No.', 'Spec No.', 'Rep. Opt.', 'Last Year', and 'Only YTD'. At the bottom of the window, there are buttons for 'New', 'Save', 'Delete', 'Print Preview', and 'Close'. A status bar at the bottom indicates '** Mandatory Filled'.

Sumber: Data Perusahaan

- Masukkan nomor 2 pada *Report Sequence ID*, lalu buat deskripsi “BS & IS”. Masukkan juga *Layout Type* yaitu *Balance Sheet* dengan *Layout No.* 150, lalu klik tanda +. Maka *Layout No.* 150 akan muncul pada tabel. Berikut merupakan menu *report sequence ID* yang telah diisi untuk *layout balance sheet*:

Gambar 3. 80
Report Sequence Maintenance PT SFM (2)

Report Sequence Maintenance

Business Unit: 566 SmartFM Medan

Report Sequence ID: 2

Description: BS & IS

Seq. No.: 1

Layout Type: Balance Sheet

Layout No.: 150

Spec Number:

Report Option: Bulanan

Print YTD Only: ☐

Print Last Year: ☐

Seq. No.	Type Layout	Layout No.	Spec No.	Rep. Opt.	Last Year	Only YTD
----------	-------------	------------	----------	-----------	-----------	----------

Double Click for Edit

** Mandatory Filled

New Save Delete Print Preview Close

Sumber: Data Perusahaan

Tampilan jika *layout balance sheet* telah ditambahkan:

Gambar 3. 81
Report Sequence Maintenance PT SFM (3)

Report Sequence Maintenance

Business Unit: 566 SmartFM Medan

Report Sequence ID: 2

Description: BS & IS

Seq. No.: 2

Layout Type: Income Statement

Layout No.: 250

Spec Number: 1

Report Option: Bulanan

Print YTD Only: ☐

Print Last Year: ☐

Seq. No.	Type Layout	Layout No.	Spec No.	Rep. Opt.	Last Year	Only YTD
1	Balance Sheet	150				

Double Click for Edit

** Mandatory Filled

New Save Delete Print Preview Close

Sumber: Data Perusahaan

Setelah itu, masukkan juga 1 *layout* lagi dengan *Layout Type* *Income Statement* dengan *Layout No.* 250, lalu klik tanda +. Maka *Layout No.* 250 akan muncul pada tabel. Setelah itu klik *Save*. *Report sequence ID* 2 telah terbentuk. Berikut merupakan menu *report sequence ID* yang telah diisi untuk *layout income statement*:

Gambar 3. 82
Report Sequence Maintenance PT SFM (4)

Report Sequence Maintenance

Business Unit: 566 SmartFM Medan **

Report Sequence ID: 2 **

Description: BS & IS

Seq. No.: 3

Layout Type: Income Statement

Layout No.: 250 **

Spec Number: 1 **

Report Option: Bulanan

Print YTD Only: ☐

Print Last Year: ☐

Seq. No.	Type Layout	Layout No.	Spec No.	Rep. Opt.	Last Year	Only YTD
1	Balance Sheet	150			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Double Click for Edit

** Mandatory Filled

New Save Delete Print Preview Close

Sumber: Data Perusahaan

Tampilan jika *layout balance sheet* dan *income statement* telah ditambahkan:

Gambar 3. 83
Report Sequence Maintenance PT SFM (5)

Report Sequence Maintenance

Business Unit: 566 SmartFM Medan **

Report Sequence ID: 2 **

Description: BS & IS

Seq. No.: 3

Layout Type: Income Statement

Layout No.: 250 **

Spec Number: 1 **

Report Option: Bulanan

Print YTD Only: ☐

Print Last Year: ☐

Seq. No.	Type Layout	Layout No.	Spec No.	Rep. Opt.	Last Year	Only YTD
1	Balance Sheet	150			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Income Statement	250	1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Double Click for Edit

** Mandatory Filled

New Save Delete Print Preview Close

Sumber: Data Perusahaan

3.3.1.10 Melakukan *Mapping Chart of Account (COA)* untuk PT CPI

Sistem informasi akuntansi yang digunakan dalam Kompas Gramedia sangat beragam. Namun nantinya, Kompas Gramedia juga mencoba menggunakan sistem yang lebih terintegrasi agar penggunaan sistem informasi akuntansinya lebih maksimal. Sehingga mulai dilakukan migrasi dari sistem *General Ledger (GL)* ke *System Application and Product (SAP)*. Namun, akun-akun yang digunakan pada sistem *GL* yang berbeda dengan akun-akun yang digunakan di sistem *SAP*. Oleh karena itu, akun-akun suatu unit bisnis di sistem *GL* harus di-*mapping* dengan akun-akun pada sistem *SAP*. Pekerjaan melakukan *mapping COA* dilakukan untuk PT CNI, PDI, PNI, SMI, CPI dan TBI.

1. Langkah pertama yaitu membuka *file chart of account (COA)* dari sistem *SAP*.
2. Buka *file COA* PT CPI dari sistem *GL*, sisakan kolom nama akun.

Gambar 3. 84
Nama Akun PT CPI Dari Sistem GL

	A	B
1	Kas	
2	Kas Kecil	
3	Deposito	
4	Deposito Valas	
5	Surat Berharga	
6	Piutang Dagang	
7	Uang Muka Kerja	
8	Rupa-rupa Uang Muka	
9	R/K Polamedia Cipta Nusantara	
10	R/K Teletransmedia	
11	R/K Sementara	
12	Piutang Lain-lain	
13	Piutang Pesero	
14	Biaya Yang Dibayar Dimuka	
15	PPh 25 Hadiah / Kas negara	
16	PPh 22 Th. Ini	
17	PPh 22 Th. Lalu	
18	PPh 23/wajib bayar Th. Ini	
19	PPh 23/Wajib Bayar Th. Lalu	
20	PPh 23 Jasa Gizi Final Th. Ini	

Sumber: Data Perusahaan

3. *Copy* kolom nama akun dan nomor akun dari *COA SAP* ke *sheet* baru didalam *file COA PT CPI*.

Gambar 3. 85
COA Sistem SAP

	A	B	C	D
1	Nama Perkiraan	No. perkiraan		
2	Kas	1110100		
3	Kas Clearing In	1110101		
4	Kas Clearing Out	1110102		
5	Kas (BS)	1110103		
6	Kas (SDM)	1110104		
7	Kas Clearing In	1110111		
8	Kas Clearing Out	1110112		
9	Kas Subscription Clearing In	1110121		
10	Kas Tax Amnesty	1110170		
11	Kas Kecil	1110200		
12	BCA 1 (IN) IDR	1111000		
13	BCA 1 (IN) IDR - Clearing In	1111001		
14	BCA 1 (IN) IDR - Clearing Out	1111002		
15	BCA 1 (IN) IDR - Dalam Proses	1111003		
16	BCA 2 (IN) IDR	1111010		
17	BCA 2 (IN) IDR - Clearing In	1111011		

Sumber: Data Perusahaan

4. Gunakan rumus *vlookup* nama akun di *sheet COA PT CPI* dan nama akun di *COA SAP*.

Gambar 3. 86
Rumus VLOOKUP

Function Arguments

VLOOKUP

Lookup_value: Sheet3!A1 = "Kas"

Table_array: Sheet2!A2:B1828 = ("Kas";"1110100";"Kas Clearing In";"1110101";"Kas Clearing Out";"1110102";"Kas (BS)";"1110103";"Kas (SDM)";"1110104";"Kas Clearing In";"1110111";"Kas Clearing Out";"1110112";"Kas Subscription Clearing In";"1110121";"Kas Tax Amnesty";"1110170";"Kas Kecil";"1110200";"BCA 1 (IN) IDR";"1111000";"BCA 1 (IN) IDR - Clearing In";"1111001";"BCA 1 (IN) IDR - Clearing Out";"1111002";"BCA 1 (IN) IDR - Dalam Proses";"1111003";"BCA 2 (IN) IDR";"1111010";"BCA 2 (IN) IDR - Clearing In";"1111011")

Col_index_num: 2 = 2

Range_lookup: 0 = FALSE

Formula result = 1110100

OK Cancel

Sumber: Data Perusahaan

Pada Gambar 3.85 di menu *Function Arguments* untuk rumus *vlookup*, masukkan *lookup value* sel nama akun dari *COA PT CPI*, *table array* yaitu seluruh nama akun dan nomor akun dari *COA SAP*, *col index num* 2, dan *range lookup* yaitu 0. Setelah itu klik OK.

5. Maka akan muncul nomor akun dari nama akun yang sama dari *COA PT CPI* sistem *GL* dan *SAP*. #N/A menandakan tidak ditemukan nama akun yang sama dari *COA* sistem *GL* dan *SAP*.

Gambar 3. 87
Mapping COA PT CPI (1)

	A	B
1	Kas	1110100
2	Kas Kecil	1110200
3	Deposito	#N/A
4	Deposito Valas	#N/A
5	Surat Berharga	1130000
6	Piutang Dagang	#N/A
7	Uang Muka Kerja	#N/A
8	Rupa-rupa Uang Muka	#N/A
9	R/K Polamedia Cipta Nusantara	#N/A
10	R/K Teletransmedia	1151067
11	R/K Sementara	1153000
12	Piutang Lain-lain	1159000
13	Piutang Pesero	#N/A
14	Biaya Yang Dibayar Dimuka	#N/A
15	PPh 25 Hadiah / Kas negara	#N/A
16	PPh 22 Th. Ini	#N/A
17	PPh 22 Th. Lalu	#N/A
18	PPh 23/wajib bayar Th. Ini	#N/A
19	PPh 23/Wajib Bayar Th. Lalu	#N/A
20	PPh 23 Jasa Giro Final Th. Ini	#N/A
21	PPh 23 Deposito Final Th. Ini	#N/A

Sumber: Data Perusahaan

6. Lakukan pengecekan manual nama akun yang valuenya #N/A. Jika ada nama akun di *COA SAP* yang sesuai dengan nama akun di *COA GL* perbaiki nama akun tersebut agar sama, sehingga nomor akun akan otomatis terisi.

Gambar 3. 88
Mapping COA PT CPI (2)

	A	B
1	Kas	1110100
2	Kas Kecil	1110200
3	Deposito	#N/A
4	Deposito Valas	#N/A
5	Surat Berharga	1130000
6	Piutang Dagang	#N/A
7	Uang Muka Kerja (BS)	1160000
8	Uang Muka Lain-Lain	1169090
9	R/K Polamedia Cipta Nusantara	#N/A
10	R/K Teletransmedia	1151067
11	R/K Sementara	1153000
12	Piutang Lain-lain	1159000
13	Piutang Persero	1800000
14	Biaya Dibayar Dimuka	1190000
15	PPh 25 Hadiah / Kas negara	#N/A
16	PPh 22 Th. Ini	#N/A
17	PPh 22 Th. lalu	#N/A
18	PPh 23/wajib bayar Th. Ini	#N/A

Sumber: Data Perusahaan

Pada Gambar 3.86 akun Uang Muka Kerja tidak memiliki nomor akun, namun saat nama akun diganti menjadi sesuai *COA SAP* seperti Gambar 3.87 yaitu Uang Muka Kerja (BS) nomor akun nya otomatis terisi menjadi 1160000.

- Untuk akun yang masih tidak diketahui nomor akunnya, berikan perkiraan nama akun dan nomor akun yang sesuai untuk diberikan kepada manajer *FSD* untuk dilakukan tinjauan. Perkiraan nomor akun dibuat seperti berikut:

Gambar 3. 89
Hasil Mapping COA PT CPI

	A	B	C	D
1	Kas	1110100		
2	Kas Kecil	1110200		
3	Deposito	#N/A	Deposito (IDR) N/A	1120000
4			Deposito (IDR)	1120010
5			Deposito (USD) N/A	1121000
6			Deposito (USD)	1121010
7			Deposito (SGD)	1121011
8			Deposito (EURO)	1121012
9			Deposito (CHF)	1121013
10	Deposito Valas	#N/A	Deposito Forex Adjustmer	1121090
11	Surat Berharga	1130000		
12	Piutang Dagang	#N/A	Piutang Lokal	1140000
13			Piutang Foreign	1140010
14			Piutang KG Lokal	1140020
15			Piutang KG Grup Foreign	1140030
16			Piutang Intercompany	1140050
17			Piutang Sirkulasi Lokal	1140100
18			Piutang Sirkulasi Foreign	1140110
19			Piutang Sirkulasi KG	1140120
20			Piutang Iklan Lokal	1140200
21			Piutang Iklan Foreign	1140210
22			Piutang Iklan KG	1140220

Sumber: Data Perusahaan

3.3.2 Kendala Yang Ditemukan

Selama menjalani kerja magang, terdapat beberapa kendala yang dialami yaitu:

1. Banyaknya sistem yang digunakan, sehingga diperlukan waktu untuk memahami penggunaan sistem masing-masing
2. Dibutuhkan pemahaman pembuatan *layout* dan banyaknya kode *type print* di sistem *General Ledger*.
3. Pada kegiatan *closing* menggunakan sistem Orlansoft, terdapat error yang tidak dapat diselesaikan tanpa bantuan rekan di departemen *IT unit*.

3.3.3 Solusi Atas Kendala Yang Ditemukan

Solusi untuk menyelesaikan kendala yang ditemukan dalam menjalani kerja magang yaitu:

1. Mengalokasikan waktu lebih banyak untuk memahami penggunaan sistem & membuat catatan untuk menggunakan sistem tersebut.
2. Mempelajari dan menghafal kode-kode untuk pembuatan layout di *GL*.
3. Melakukan pertemuan dengan rekan di departemen *IT unit* dengan memberikan konfigurasi terhadap sistem dengan tepat.